



**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
(Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)**

**SKRIPSI**

*Diajukan untuk Melengkapi Tugas dan Syarat-syarat  
Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)  
dalam Bidang Ilmu Ekonomi Syari'ah  
Konsentrasi Manajemen Bisnis*

Oleh:

**BUNGKUS ADEK IRAWAN  
NIM. 12 230 0224**

**JURUSAN EKONOMI SYARIAH**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PADANGSIDIMPUAN  
TAHUN 2017**



**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
(Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)**

**SKRIPSI**

*Diajukan untuk Melengkapi Tugas dan Syarat-syarat  
Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)  
dalam Bidang Ilmu Ekonomi Syari'ah  
Konsentrasi Manajemen Bisnis*

Oleh:

**BUNGKUS ADEK IRAWAN  
NIM. 12 230 0224**

**JURUSAN EKONOMI SYARIAH**

**PEMBIMBING I**

**Muhammad Isa, S.T., M.M  
NIP. 19800605 201101 1 003**

**PEMBIMBING II**

**Arti Damisa, M.E.I**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PADANGSIDIMPUAN  
TAHUN 2017**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

. H. Tengku Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang, Padangsidimpuan  
Telp. (0634) 22080 Fax (0634) 24022 Kode Pos 22733

Hal : Skripsi  
a.n. : **Bungkus Adek Irawan**  
Lampiran : 7 (Tujuh) Eksemplar

Padangsidimpuan, 05 Mei 2017  
KepadaYth:  
Dekan Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam  
IAIN Padangsidimpuan  
di\_  
Padangsidimpuan

*Assalamualaikum Wr.Wb*

Setelah membaca, meneliti dan memberikan saran-saran untuk perbaikan seperlunya terhadap skripsi a.n. **Bungkus Adek Irawan** yang berjudul: **“PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)”**, maka kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diterima untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) dalam Ilmu Ekonomi Syariah IAIN Padangsidimpuan.

Untuk itu, dalam waktu yang tidak berapa lama kami harapkan saudara tersebut dapat dipanggil untuk mempertanggungjawabkan skripsinya dalam sidang Munaqosyah.

Demikianlah kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama dari Bapak/ Ibu, kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*

**PEMBIMBING I**

**Muhammad Isa, S.T., M.M**  
**NIP. 19800605 201101 1 003**

**PEMBIMBING II**

**Arti Damisa, M.E.I**

## **SURAT PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI**

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, Saya yang bertandatangan dibawah ini:

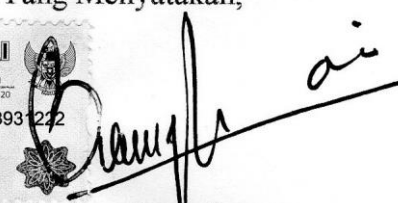
Nama : Bungkus Adek Irawan  
NIM : 12 230 0224  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jurusan : Ekonomi Syariah  
JudulSkripsi : **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)”**

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menyusun skripsi ini sendiri tanpa meminta bantuan yang tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing, dan tidak melakukan plagiasi sesuai dengan kode etik mahasiswa pasal 14 ayat 11 tahun 2014.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sebagaimana tercantum dalam pasal 19 ayat 4 tahun 2014 tentang Kode Etik Mahasiswa yaitu pencabutan gelar akademik dengan tidak hormat dan sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padangsidempuan, 12 Mei 2017  
Yang Menyatakan,



  
**Bungkus Adek Irawan**  
**NIM : 12 230 0224**

**HALAMAN PERSYARATAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Sebagai civitas Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : Bungkus Adek Irawan  
NIM : 12 230 0224  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi Dan Bisnis Islam/Ekonomi Syariah  
Jenis Karya : Skripsi

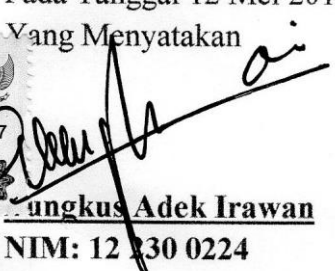
Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan **Hak Bebas Royalti** (*Non-exclusive royalty-free right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal).** Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan berhak menyimpan, mengalihkan media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai hak cipta.

demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya:

Di buat di: Padangsidempuan  
Pada Tanggal 12 Mei 2017  
Yang Menyatakan



  
Bungkus Adek Irawan  
NIM: 12 230 0224



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. H. T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang Padangsidimpuan 2273  
Telp. (0634) Fax. (0634) 24022

---

**DEWAN PENGUJI**  
**SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI**

**Nama** : Nirwan Efendi Lubis  
**Nim** : 12 230 0110  
**Fakultas/Jurusan** : Ekonomi dan Bisnis Islam / Ekonomi Syariah  
**JudulSkripsi** : Pengaruh Pelayanan Terhadap Kepuasan Nasabah  
(Studi Kasus Pada Bank Tabungan Pensiunan  
Nasional (BTPN) Syariah Padangsidimpuan)

**Ketua**

**Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M. Ag**  
**NIP. 19731128 200112 1 001**

**Sekretaris**

**Dr. Ikhwanuddin Harahap, M.Ag**  
**NIP. 19750103 200212 1 001**

**Anggota**

**Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M. Ag**  
**NIP. 19731128 200112 1 001**

**Dr. Ikhwanuddin Harahap, M.Ag**  
**NIP. 19750103 200212 1 001**

**Mudzakkir Khotib Siregar, M.A.**  
**NIP. 19721121 199903 1 002**

**Muhammad Isa, S. T., M.M**  
**NIP. 19800605 201101 1 003**

**Pelaksanaan Sidang Munaqasyah**

**Di** : Padangsidimpuan  
**Hari/ Tanggal** : Rabu, 07 Juni 2017  
**Pukul** : 13: 30 s/d selesai  
**Hasil/Nilai** : 74,45 (B)  
**Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)** : 3,23  
**Predikat** : Amat Baik



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
Jalan H.T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang Padangsidimpuan  
Telepon (0634) 22080 Faximile (0634) 24022

---

## **PENGESAHAN**

**Judul Skripsi : PENGARUH PELAYANAN TERHADAP KEPUASAN NASABAH (Studi Kasus Pada Bank Tabungan Pensiunan Nasional (BTPN) Syariah Padangsidimpuan).**

**Nama : NIRWAN EFENDI LUBIS**

**NIM : 12 230 0110**

Telah dapat diterima untuk memenuhi salah satu tugas  
dan syarat-syarat dalam Memperoleh Gelar

**Sarjana Ekonomi (SE)**

Dalam Bidang Manajemen Dan Bisnis Islam

Padangsidimpuan, Juni 2017

Dekan,



**Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M. Ag**  
**NIP. 19731128 200112 1 001**

## ABSTRAK

**Nama : BUNGKUS ADEK IRAWAN**  
**Nim : 12 230 0224**  
**Judul Skripsi : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)**

Kurangnya kualitas kinerja pegawai yang profesional untuk pencapaian visi dan misi, maka Inspektorat mengikutsertakan pegawainya untuk mengikuti pengembangan melalui pendidikan dan pelatihan. Melihat kurangnya sumber daya manusia yang terlatih, jumlah tenaga ahli bidang tertentu belum terpenuhi, penyelesaian laporan hasil pemeriksaan tidak tepat waktu, kurangnya kedisiplinan pegawai setelah pengembangan dilakukan, Maka pengembangan yang dilakukan tidak terlalu meningkatkan kinerja pegawai karena masih terdapat beberapa kelemahan, Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori pengembangan, sumber daya manusia, pendidikan, pelatihan dan kinerja. Teori tersebut menjelaskan bahwa apabila pegawai telah mengikuti pengembangan sumber daya manusia dapat meningkatkan kualitas *profesionalisme* dan keterampilan para pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal. Dengan mengembangkan kecakapan pegawai dimaksudkan sebagai setiap usaha dari pimpinan untuk menambah keahlian kerja tiap pegawai sehingga di dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat lebih efisien dan produktif. Oleh karena itu, pegawai perlu diberikan pengembangan untuk mencapai suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar mampu mencapai kinerja dengan profesional.

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. Sumber data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, angket, observasi, dokumentasi. Alat analisis yang digunakan adalah, uji validitas dan reliabilitas, uji normalitas, uji linieritas, analisis regresi linier sederhana, uji koefisien determinasi ( $R^2$ ) dan uji hipotesis (uji t),.

Dengan menggunakan program *SPSS Versi 22*. diperoleh hasil pengukuran regresi dengan persamaan  $Y = 55,873 + 0,324 X$  dan data  $R$  square adalah 0.153 hal ini berarti variabel pengembangan sumber daya manusia mampu menerangkan variabel kinerja pegawai Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal sebesar 15,3%, sedangkan sisanya sebesar 84,7% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dibahas dalam model ini (tidak diteliti). Uji hipotesis menunjukkan bahwa adanya pengaruh yang signifikan variabel pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai, dimana  $t_{\text{tabel}} (1,68288) \leq t_{\text{hitung}} (2,719)$ .

**Kata Kunci: Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kinerja Pegawai**



## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Puji dan syukur peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT atas curahan rahmat dan hidayah-nya yang telah memberikan kesehatan dan segala nikmat kepada peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Kemudian shalawat dan salam peneliti haturkan kepada Baginda Nabi Muhammad SAW dimana ajarannya menjadi pedoman hidup dan syafaatnya menjadi harapan kelak di akhirat bagi umat manusia serta rahmat bagi seluruh alam, sehingga terciptanya kedamaian dan ketinggian makna ilmu pengetahuan di dunia ini.

Skripsi yang berjudul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal).”** disusun untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E) dalam Jurusan Ekonomi Syariah pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidempuan.

Dalam penyusunan skripsi ini peneliti menyadari banyak kekurangan, baik dari segi isi, susunan maupun tata bahasa. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Peneliti juga mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak-pihak yang telah memberi bantuan, dorongan, motivasi dan bimbingan hingga skripsi ini selesai. Peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL selaku Rektor IAIN Padangsidempuan, serta Bapak Drs. H.Irwan Saleh Dalimunthe, M.A selaku Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Bapak Aswadi Lubis, SE., M.Si selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan dan Bapak Drs. Samsuddin Pulungan, M.Ag selaku Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

2. Bapak Dr.H.Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidempuan, Bapak Darwis Harahap, SHI, M.Si selaku Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Ibu Rosnani Siregar, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, dan Bapak Ikhwanuddin Harahap, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
3. Bapak Muhammad Isa, S.T, M.M selaku Ketua Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
4. Bapak Muhammad Isa, S.T, M.M, selaku Pembimbing I dan Ibu Arti Damisa, M.E.I selaku Pembimbing II dan Ibu Hamni Fadlilah selaku validator angket yang telah banyak menyediakan waktunya untuk memberikan pengarahan dan bimbingan terhadap saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Para Dosen/Staff di lingkungan IAIN Padangsidempuan yang telah membekali berbagai ilmu pengetahuan selama proses perkuliahan, sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Drs. Marwan Bakti Siregar, M.Si, khususnya kepada seluruh pegawai Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal, yang telah membantu dan membimbing peneliti dalam melaksanakan penelitian ini.
7. Teristimewa orang tua peneliti yaitu bapak tercinta Salamat yang selalu berjuang untuk anak-anakmu dan Ibunda tercinta Leli Warni, yang merupakan surga terdekat dalam hidupku sekaligus menjadi orang tua paling luar biasa yang telah melahirkan, merawat, dan membimbing anak-anakmu dengan penuh kasih sayang yang tulus serta senantiasa memberikan semangat, motivasi dan dukungan moril, do'a, dan juga restu yang mengiringi langkah peneliti, serta jerih payah mereka jugalah peneliti dapat mengikuti pendidikan di IAIN Padangsidempuan mulai dari proses belajar sampai peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini
8. Keluargaku tercinta, kepada abang Eliadi Efendra, S.sos sebagai abang, Nur Jannah sebagai kakak, Muhammad Syahril sebagai abang dan kepada adek saya Suprianto semoga kuliahnya lancar dan sukses, saya berterima kasih

kepada kalian yang selalu memberi semangat dan banyak membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

9. Sahabat-sahabatku tercinta dan terdekat (teristimewa Asti Nirwana, S.pd), Ridho Safaat, Risnal Zuhdi Siregar, S.E, Rahmad Fauzi Hasibuan, S.E, Maraganti Siregar, Nosa Hasra, Raja Ihutan Panggabean, Taufik Mulia Siagian, Rina Khoilia Harahap, S.E, yang selalu memotivasi peneliti dan telah banyak membantu peneliti untuk menyelesaikan skripsi ini sampai dengan selesai semoga kita bertemu di saat kita sukses.
10. Buat teman-teman seperjuangan Ekonomi Syariah 2 dan Ekonomi Syariah 4 dulu angkatan 2012 yang selama proses pembelajaran selalu bersama dalam melewati masa-masa sulit dan bahagia. Serta teman-teman KKL angkatan 2012. Terima kasih atas dukungan, saran, dan semangat yang kalian sampaikan kepada penulis. Mudah-mudahan Allah mempermudah segala urusan kita.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan balasan lebih baik dengan rahmat dan karunia atas amal kebaikan tersebut. Akhirnya kepada Allah SWT jualah kita berserah diri dengan harapan semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan kita semua. Amin Ya Rabbal Alamin.

Padangsidempuan, 12 Mei 2017  
Peneliti



**Bungkus Adek Irawan**  
**NIM. 12 230 0224**

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

### A. Konsonan

Fonem konsonan Bahasa Arab yang dalam sistem tulisan arab dilambangkan dengan huruf dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf, sebagian dilambangkan dengan tanda dan sebagian lain dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus. Berikut ini daftar huruf arab dan transliterasinya dengan huruf latin.

Huruf Arab	Nama Huruf Latin	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	be
ت	Ta	T	te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ha	h	ha(dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	zal	z	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es

ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘.	Komaterbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Ki
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	..’..	apostrof
ي	Ya	Y	Ye

## B. Vokal

Vokal Bahasa Arab seperti vokal Bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

1. Vokal tunggal adalah vokal tunggal Bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
— /	fathah	A	a
— /	Kasrah	I	i
— ُ	ḍommah	U	U

2. Vokal Rangkap adalah vokal rangkap Bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya gabungan huruf.

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan	Nama
.....ي	fathah dan ya	Ai	a dan i
.....و	fathah dan wau	Au	a dan u

3. *Maddah* adalah vocal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda.

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
.....ا.....ى	fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis atas
.....ى	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di bawah
.....و	dommah dan wau	ū	u dan garis di atas

### C. *Ta Marbutah*

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua, yaitu:

1. *Ta marbutah* hidup yaitu *ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat *fathah*, *kasrah*, dan *dommah*, transliterasinya adalah /t/.
2. *Ta marbutah* mati yaitu *ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah /h/.

Kalau pada suatu kata yang akhir katanya *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

### D. *Syaddah (Tasydid)*

*Syaddah* atau tasydid yang dalam system tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda *syaddah* atau tanda tasydid. Dalam transliterasi ini

tanda *syaddah* tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberitanda *syaddah* itu.

#### **E. Kata Sandang**

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu: ٲ . Namun dalam tulisan transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiah* dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah*.

1. Kata sandang yang diikuti huruf *syamsiah* adalah kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiah* ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /l/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung diikuti kata sandang itu.
2. Kata sandang yang diikuti huruf *qamariah* adalah kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah* ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan didepan dan sesuai dengan bunyinya.

#### **F. Hamzah**

Dinyatakan didepan daftar transliterasi Arab-Latin bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrof. Namun, itu hanya terletak di tengah dan diakhir kata. Bila hamzah itu diletakkan diawal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

#### **G. Penulisan Kata**

Pada dasarnya setiap kata, baik fi'il, isim, maupun huruf, ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang

dihilangkan maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut bisa dilakukan dengan dua cara: bisa dipisah perkata dan bisa pula dirangkaikan.

## **H. Huruf Kapital**

Meskipun dalam sistem kata sandang yang diikuti huruf tulisan Arab huruf capital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf capital seperti apa yang berlaku dalam EYD, diantaranya huruf capital digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu dilalui oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf capital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf capital tidak dipergunakan.

## **I. *Tajwid***

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian tak terpisahkan dengan ilmu *tajwid*. Karena itu keresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman *tajwid*.

Sumber: Tim Puslitbang Lektur Keagamaan. *Pedoman Transliterasi Arab-Latin*. Cetakan Kelima. 2003. Jakarta: Proyek Pengkajian dan Pengembangan Lektur Pendidikan Agama.



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	
HALAMAN PENGESAHAN	
HALAMAN PENGESAHAN JUDUL	
HALAMAN BERITA ACARA MUNAQOSYAH	
SURAT PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI	
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	
HALAMAN EKSEMPLAR	
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN .....	v
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv

### BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah.....	9
C. Batasan Masalah .....	9
D. Rumusan Masalah.....	9
E. Definisi Operasional Variabel .....	10
F. Tujuan Penelitian .....	11
G. Manfaat Penelitian .....	11
H. Sistematika Penulisan .....	13

### BAB II : LANDASAN TEORI

A. Kerangka Teori.....	15
1. Kinerja Pegawai .....	15
a. Pengertian Kinerja.....	15
b. Pengertian Pegawai.....	17
c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	18
d. Penilaian Kinerja Pegawai .....	18
e. Indikator Kinerja Pegawai .....	20
f. Kinerja Pegawai dalam Pandangan Islam .....	22
2. Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	24
a. Pengertian Pengembangan .....	24
b. Pengertian Sumber Daya Manusia.....	26
c. Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	27
d. Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Islam .....	29
e. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	31
f. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan.....	33
g. Jenis Pendidikan dan Pelatihan .....	34

h. Tujuan dan Sasaran Pendidikan dan Pelatihan .....	36
B. Penelitian Terdahulu .....	37
C. Kerangka Berfikir .....	41
D. Hipotesis .....	42

### **BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

A. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	43
B. Jenis penelitian .....	43
C. Populasi dan sampel .....	43
1. Populasi .....	43
2. Sampel .....	45
D. Instrumen Pengumpulan Data .....	45
1. Wawancara .....	46
2. Angket.....	46
3. Observasi .....	48
4. Dokumentasi .....	48
E. Uji Validitas dan Reliabilitas.....	49
1. Uji Validitas .....	49
2. Uji Reliabilitas .....	49
F. Teknik Analisis Data .....	50
1. Analisis Deskriptif .....	50
2. Uji Normalitas .....	50
3. Uji Linieritas .....	51
4. Regresi Linier Sederhana.....	51
5. Uji Koefisien Determinasi .....	52
6. Uji Hipotesis .....	53

### **BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum .....	54
1. Sejarah Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal .....	54
2. Visi dan Misi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal .....	55
3. Jumlah Pegawai Inspektorat .....	59
4. Struktur Organisasi Inspektorat .....	61
B. Analisis Deskriptif.....	62
C. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas .....	67
1. Uji Validitas.....	67
2. Uji Reliabilitas.....	69
D. Hasil Analisa Data .....	70
1. Uji Normalitas .....	70
2. Uji Linieritas .....	72
3. Regresi Linier Sederhana.....	72
4. Uji Koefisien Determinasi .....	74
5. Uji Hipotesis .....	74
E. Pembahasan .....	75
F. Keterbatasan Penelitian .....	78

**BAB V : PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	79
B. Saran .....	80

**DAFTAR PUSTAKA**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel. 1.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	4
Tabel. 1.2 Definisi Operasional Variabel.....	10
Tabel. 2.1 Penelitian Terdahulu .....	37
Tabel. 3.1 Formasi Pegawai Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.....	44
Tabel. 3.2 Penetapan Skor Alternative Atas Jawaban Kuesioner .....	47
Tabel. 3.3 Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusi.....	48
Tabel. 3.4 Indikator Kinerja Pegawai .....	48
Tabel. 4.1 Jabatan Pegawai Negeri Sipil Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal .....	66
Tabel. 4.2 Pendidikan Terakhir Pegawai Negeri Sipil Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal .....	66
Tabel. 4.3 Golongan Pegawai Negeri Sipil Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal .....	66
Tabel. 4.1 Jumlah Responden Berdasarkan Umur .....	69
Tabel. 4.2 Jumlah Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	70
Tabel. 4.3 Jumlah Responden Berdasarkan Golongan.....	71
Tabel. 4.4 Jumlah Responden Berdasarkan Pendidikan .....	72
Tabel. 4.5 Jumlah Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	73
Tabel. 4.6 Hasil Uji Validitas Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	75
Tabel. 4.7 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai .....	76
Tabel. 4.8 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	77
Tabel. 4.9 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Pegawai.....	77
Tabel. 4.10 Hasil Uji Kolmogorov Smirnov .....	78
Tabel. 4.11 Hasil Uji Linieritas.....	79
Tabel. 4.12 Hasil Uji Regresi Linear Sederhana.....	80
Tabel. 4.13 Hasil Uji Koefisien Determinasi .....	81
Tabel. 4.14 Hasil Uji Hipotesis .....	82

## DAFTAR GAMBAR

Gambar. 2.1 Kerangkar Pikir .....	41
Gambar. 4.1 Struktur Organisasi.....	61
Gambar. 4.2 Persentase Responden Berdasarkan Umur.....	70
Gambar. 4.3 Persentase Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	71
Gambar. 4.4 Persentase Responden Berdasarkan Golongan .....	72
Gambar. 4.5 Persentase Responden Berdasarkan Pendidikan .....	73
Gambar. 4.6 Jumlah Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	74

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1: Surat Validasi**

**Lampiran 2: Koesioner Penelitian**

**Lampiran 3: Tabulasi Data Pengembangan Sumber Daya Manusia**

**Lampiran 4: Tabulasi Data Kinerja Pegawai**

**Lampiran 5: Hasil Output Uji Validitas Sumber Daya Manusia**

**Lampiran 6: Hasil Output Uji Validitas Kinerja Pegawai**

**Lampiran 7: Tabel r**

**Lampiran 8: Tabel t**

**Lampiran 9: Output SPSS**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan aset penting untuk menunjang keberhasilan suatu organisasi. Sumber daya manusia adalah pelaksana seluruh kebijakan organisasi sehingga perlu dibekali dengan pengetahuan yang memadai. Pentingnya sumber daya manusia ini perlu disadari oleh semua tingkatan manajemen di perusahaan dan instansi pemerintah. Bagaimanapun majunya teknologi saat ini, namun faktor manusia tetap memegang peranan penting bagi keberhasilan suatu organisasi.

Telah banyak usaha yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia, diantaranya pengembangan sumber daya manusia dengan memberikan kegiatan pendidikan dan pelatihan. Kegiatan pendidikan dan pelatihan merupakan suatu proses dengan memberikan atau meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta menanamkan sikap baik kepada pegawai dimana proses tersebut akan sangat membantu pegawai dalam mengoreksi kekurangan-kekurangan kerjanya di masa silam sehingga pegawai tersebut dapat meningkatkan kinerjanya.

Demikian juga dalam bidang pemerintahan dalam mengemban misi nasional, faktor teknologi modern dan pegawai negeri sebagai pelaksananya tidak dapat diabaikan demikian saja. Jadi kedudukan dan peranan pegawai dalam setiap organisasi pemerintahan adalah sebagai penentu, sebab pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam melaksanakan pembangunan nasional.

Namun demikian di dalam pelaksanaan dan penyelenggaraannya yang bermacam-macam dan banyak seginya mengalami kesulitan-kesulitan karena masalah pegawai negeri adalah masalah manusia sehingga memerlukan pengaturan dan pembinaan yang sebaik-baiknya.<sup>1</sup>

Sesuai dengan tuntutan nasional dan global untuk mewujudkan pemerintahan yang baik diperlukan pegawai negeri sipil yang mempunyai kompetensi jabatan dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan. Untuk memperoleh kompetensi dilakukan peningkatan kualitas kemampuan profesional, sikap pengabdian dan kesetiaan pada perjuangan bangsa dan negara, semangat persatuan dan kesatuan bangsa, serta pengembangan wawasan pegawai negeri sipil. Dalam rangka itu diselenggarakan Pendidikan dan Pelatihan bagian yang tidak terpisahkan dari pengembangan pegawai negeri sipil secara menyeluruh.<sup>2</sup>

Inspektorat merupakan lembaga di Kabupaten Mandailing Natal yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 3 Tahun 2011 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja lembaga teknis daerah Kabupaten Mandailing Natal yang mempunyai visi dan misi sampai saat ini Inspektorat hanya memiliki sumber daya manusia dengan jumlah 43 pegawai negeri sipil dan 6 honorer yang bekerja di bidangnya masing-masing.

Untuk tercapainya visi dan misi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal, pentingnya pengawasan penyelenggaraan daerah, serta perlunya sumber

---

<sup>1</sup>Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indoneia* (Jakarta: PT Gunung Agung, 1986), hal. 99.

<sup>2</sup>Lembaga Administrasi Negara. *Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Negara edisi revisi* .(Jakarta: Perum percetakan Negara, 2005), hal. 178.



daya manusia yang memiliki kinerja yang baik maka perlu meningkatkan kinerja pegawainya dengan melakukan pengembangan sumber daya manusia karena ketersediaan sumber daya manusia menjadi faktor utama dalam pencapaian kinerja pengawasan yang profesional, untuk mencapai hal tersebut Inspektorat dituntut menyediakan sumberdaya manusia yang berkualitas supaya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mencapai hasil yang optimal dan bermanfaat, maka usaha-usaha yang telah dilakukan adalah mengikutsertakan pegawainya untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural seperti diklat prajabatan, diklat dalam jabatan dan diklat fungsional serta diklat teknis di berbagai bidang.

Selain dari itu seluruh pegawai negeri sipil di Inspektorat juga mendapatkan pendidikan dan pelatihan dasar yang merupakan program dari pemerintahan pusat berisi materi umum yang berkaitan dengan disiplin, etika, dan budaya kerja serta prinsip-prinsip kepegawaian. Fakta di atas menunjukkan bahwa Inspektorat mendukung penuh upaya peningkatan kinerja pegawai negeri sipilnya dengan tujuan visi dan misi dapat tercapai.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan bapak Munawar pegawai di bagian keuangan dan program di lingkungan Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal memperjelas bahwa pengembangan pegawai yang dilakukan dengan cara mengikutsertakan pegawai negeri sipil Inspektorat untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Dinas Kepegawaian Kabupaten Mandailing Natal dengan tujuan agar dapat meningkatkan kualitas

kinerja pegawai demi tercapainya visi dan misi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.<sup>3</sup>

Setelah melakukan observasi awal di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal masih terdapat beberapa kelemahan yaitu:

1. Kurangnya sumber daya manusia pengawasan yang terlatih dan dana operasional pengawasan untuk pemeriksaan khusus dan pemeriksaan kasus pengaduan masyarakat.
2. Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) tidak tepat waktu.
3. Jumlah tenaga ahli bidang tertentu belum terpenuhi.<sup>4</sup>

Berdasarkan survei pendahuluan yang dilakukan peneliti diperoleh informasi ternyata kinerja pegawai di lingkungan kantor Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal belum sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini diketahui dari data pada tabel berikut:

**Tabel. 1.1**  
**Capaian Kinerja Organisasi**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/KEGIATAN	REALISASI KINERJA
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Pengawasan Umum terhadap pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Pemkab Madina	Jumlah Objek Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan yang dihasilkan	230 Obrik 230 LHP	Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala	99,79%

<sup>3</sup>Wawancara dengan Pegawai Bagian Program dan Umum di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal, Senin, Tanggal 03-02-2016 Pukul 15:00 Wib.

<sup>4</sup>Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal, *Rencana Kerja Inspektorat*, 2014, hal. 9

2	Terwujudnya system pembinaan dan penghargaan serta sanksi yang tegas	Jumlah Kasus-Kasus Pengaduan Masyarakat yang masuk dan terselesaikan	50 Kasus	Penanganan Kasus pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah	96,73%
3	Tersedianya data Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang bermutu dan tepat waktu	Jumlah Rekomendasi dari Laporan Hasil Pemeriksaan yang telah ditindaklanjuti	6 Kali	Monitoring Tidak Lanjut Hasil Pengawasan	89,50%
4	Meningkatnya penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah Baik Regional Maupun Pusat	Jumlah Rekomendasi dari Laporan Hasil Pemeriksaan yang telah ditindaklanjuti dan telah dinyatakan selesai	85%	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	75,42%
5	Tersedianya Data LP2P	Jumlah Wajib LP2P	5.000 LP2P	Pendataan dan Penyampaian LP2P	84,76%
6	Tersedianya Reviu Laporan Keuangan, KORMONEV Pemberantasan Korupsi	Terlaksananya Reviu Keuangan Pemkab Mandailing Natal dan Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Pemberantasan Korupsi	1 Laporan Hasil Reviu Keuangan Pemkab Madina dan 2 Laporan KORMONEV Pemberantasan Korupsi	Reviu Laporan Keuangan Pemkab Madina dan KORMONEV Pemberantasan Korupsi	84,43%
7	Meningkatnya profesionalisme dan kompetensi SDM Inspektorat	Bertambahnya Tenaga Pemeriksa yang memiliki Sertifikat	7 Orang	Pendidikan dan Pelatihan Formal	66,24%
8	Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bertambahnya Tenaga Fungsional Pemeriksa yang	47 Orang PNS	Bimtek, Pembekalan, Sosialisasi Dikantor Sendiri	82,51%

	(SDA)	bermutu			
9	Tercapainya peningkatan disiplin aparatur	Terciptanya keseragaman pegawai dalam berpakaian dinas	53 Orang	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	94,00%
	Tercapainya peningkatan disiplin aparatur	Terciptanya keseragaman pegawai dalam berpakaian dinas	53 Orang	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	93,88%
10	Terciptanya Suasana yang nyaman dalam bekerja dengan adanya perlengkapan yang memadai	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	100%	Pengadaan Meubeleur	79,27%
11	Terlaksananya pekerjaan dan tugas perkantoran dengan baik	Tersedianya Kamera Foto di Inspektorat Kab. Mandailing Natal	1 Unit	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	99,00%
12	terlaksananya pekerjaan dan tugas perkantoran dengan baik	Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor di Inspektorat Kab. Mandailing Natal	100%	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	97,33%
13	Terciptanya peralatan gedung kantor yang awet dan terpelihara	Tersedianya perawatan dan pemeliharaan gedung kantor	100%	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	98,15%
14	Terciptanya kendaraan dinas yang layak pakai	Tersedianya perawatan dan operasional kendaraan dinas	100%	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	99,87%
15	Terciptanya gedung kantor yang nyaman dan menyenangkan	Tersedianya perawatan dan pemeliharaan gedung kantor	100%	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	99,34%

16	Pegawai dapat berkomunikasi dengan baik, memperoleh berita dan penerangan kantor yang memadai	Tercapainya kelancaran rutinitas dan aktifitas kantor	100%	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan Listrik	72,27%
17	Terciptanya Suasana yang asri dan nyaman	Tercapainya kebutuhan kantor dalam urusan kebersihan yakni jasa dan peralatan kebersihan	100%	Penyediaan jasa kebersihan kantor	99,96%
18	Terlaksana semua urusan Perkantoran dengan baik	Tercukupinya Kebutuhan ATK Pegawai	100%	Penyediaan Alat Tulis Kantor	100,00%
19	Terlaksananya pekerjaan perkantoran dengan baik	Kebutuhan terhadap penggandaan dokumen dapat tercukupi	100%	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	99,00%
20	Terlaksananya semua kegiatan kantor dengan baik	Tersedianya alat-alat Listrik dan Elektronik sebagai penunjang kegiatan kantor	100%	Penyediaan komponen instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor	100,00%
21	Terlaksananya Kegiatan kantor dengan baik	Tersedianya Jasa Kegiatan kantor	100%	Penyediaan Jasa Kegiatan Kantor	83,87%
22	Terlaksananya Surat Menyurat Kantor dengan Baik	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	100%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	96,66%

Sumber : Capaian Kinerja Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2015

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bawah Kinerja Keuangan Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal Pada Tahun Anggaran 2015 telah

mencapai 83,15% dan ini dalam kategori penyerapan anggaran dapat dikatakan berhasil. Hal ini disebabkan program kerja kegiatan pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal seluruhnya telah berjalan dan rata-rata diatas 80% namun untuk beberapa program kerja seperti Pendidikan dan Pelatihan Formal capain kinerja keuangannya sebesar 66,24% hal ini disebabkan undangan untuk Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Luar Daerah untuk Tahun Anggaran 2015 terbatas.

Capaian kinerja Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal yang pencapaiannya masih rendah dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal dan masih terdapat kelemahan pegawai yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Inspektorat setelah mengikuti pengembangan sumber daya manusia dengan mengikutsertakan pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan, peneliti ingin mencoba untuk melakukan penelitian apakah terdapat pengaruh pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan terhadap kinerja pegawai.

Hal inilah yang melatarbelakangi untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)”**

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan dalam latar belakang di atas, peneliti mengidentifikasi masalah yaitu:

1. Pengembangan pegawai tidak berhasil karena masih terdapat beberapa kelemahan.
2. Kelemahan pegawai dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi.
3. Pengembangan yang dilakukan tidak terlalu meningkatkan kinerja pegawai karena masih terdapat beberapa kelemahan.
4. Kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
5. Kelengkapan peralatan kerja yang tidak memadai mempengaruhi kinerja pegawai.

## **C. Batasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dipaparkan terdapat beberapa permasalahan dilingkungan Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal maka penelitian ini difokuskan pada pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

## **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, peneliti merumuskan masalah sebagai berikut: Apakah ada pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal?

## E. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel adalah pengertian variabel (yang diungkap dalam definisi konsep) tersebut, secara operasional, secara praktik, secara nyata dalam lingkup obyek penelitian/obyek yang diteliti. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah variabel bebas dan variabel terikat. Adapun definisi operasional variabel penelitian ini sebagai berikut:

**Tabel 1.2**  
**Definisi Operasional Variabel**

No	Jenis Variabel	Definisi	Indikator	Skala Pengukuran
1	Pengembangan sumber Daya Manusia (X)	Suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan pelatihan. <sup>5</sup>	1.Peserta 2.Kurikulum 3.Sarana 4.Pelatih 5.Sasaran <sup>6</sup>	Ordinal
2	Kinerja Pegawai (Y)	Merupakan penampilan atau aksi, dan dalam bentuk hasil atau hasil akhir yang dicapai <sup>7</sup>	1.Efektivitas dan efisiensi 2.Otoritas (tanggung jawab) 3.Disiplin 4.Inisiatif. <sup>8</sup>	Ordinal

---

<sup>5</sup> Malayu S. P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011), hal. 69

<sup>6</sup> *Ibid*, hal. 75

<sup>7</sup> Fadel Muhammad, *Reinventing Lokal Government* (Jakarta: PT. Gramedia, 2008), hal. 14.

<sup>8</sup> Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi* (Jakarta: Kencana, 2011), hal. 176-178.



## **F. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

## **G. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak yang secara umum diklasifikasikan menjadi dua, antara lain:

### **1. Manfaat Teoritis**

Penelitian ini juga diharapkan bisa sebagai acuan didalam penelitian-penelitian selanjutnya yang relevan dengan penelitian ini, sehingga dapat bermanfaat bagi pengembangan-pengembangan penelitian lanjutan yang akan dilakukan.

### **2. Manfaat Praktis**

Manfaat praktis dari penelitian ini antara lain:

#### **a. Bagi Peneliti**

Melalui penelitian ini, penulis dapat mengetahui pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal). Selain itu peneliti juga dapat menambah wawasan dan pengetahuan dalam bidang akademis serta menambah sikap kritis terhadap fenomena-fenomena yang terjadi seperti di organisasi tersebut.

#### **b. Bagi Mahasiswa**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai informasi mengenai, Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai. Khususnya di lingkungan kantor Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal .

c. Bagi Inspektorat kabupaten Mandailing Natal

Hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan sumbangan pemikiran sebagai masukan berupa informasi untuk melakukan perbaikan terhadap pengembangan sumber daya manusia dalam peningkatan kinerja pegawai sehingga diharapkan mampu menjadikanya lebih baik lagi.

d. Bagi Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan bagi para civitas akademika tentang pengaruh pengembangan sumber daya manusia dalam peningkatan kinerja pegawai, terutama dalam mengkaji tentang pengembangan sumber daya manusia berbagai organisasi atau lembaga pemerintahan, sehingga jika memang diperlukan, penelitian ini dapat dikembangkan lagi menjadi sebuah karya yang mempunyai banyak manfaat bagi semua elemen yang ada.

## **H. Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah penulisan dalam menyusun skripsi ini, maka penulisan skripsi ini disajikan peneliti dengan sistematika sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisi tentang latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, definisi operasional variabel, tujuan penelitian dan manfaat penelitian serta sistematika pembahasan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Berisi tentang uraian tentang teori-teori yang menjelaskan permasalahan yang diteliti seperti pengembangan, sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia, kinerja, pegawai, kinerja pegawai, disertai dengan kerangka pikir yang menunjukkan pengembangan sumber daya manusia mempengaruhi kinerja pegawai dan hipotesis sebagai dugaan sementara..

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Penjelasan secara rinci mengenai semua unsur metode dalam penelitian ini, yaitu penjelasan mengenai jenis penelitian, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data dan analisa data.

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini dikemukakan uji validitas dan uji reliabilitas, uji normalitas dan uji linieritas, analisis data dan pembahasan hasil analisis.

## BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini berisi tentang kesimpulan dari penelitian ini dan saran apa yang harus diberikan terhadap pihak yang diteliti untuk meningkatkan kinerja pegawainya..

## BAB II LANDASAN TEORI

### A. Kerangka Teori

#### 1. Kinerja Pegawai

##### a. Pengertian Kinerja

Pada umumnya kinerja diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Beberapa pendapat para ahli tentang kinerja sebagai berikut:<sup>1</sup>

Kinerja adalah istilah yang populer di dalam manajemen, yang mana istilah kinerja didefinisikan dengan istilah hasil kerja, prestasi kerja dan *performance*. Menurut The Striber Bantam English Dictionary terbitan Amerika Serikat dan Canada, dalam buku Prawirosentono, “*to perform*” mempunyai beberapa “*entries*” berikut: *to do or Carryout; executive, to discharge or fulfill, as a vow, to party, as a character in a play, to render by the voice or musical instrument, to execute or complete on undertaking, to act a part in a play, to perform music, and to do what is expected of person or machine.*

Dalam Kamus Bahasa Indonesia dikemukakan arti kinerja sebagai sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan dan kemampuan kerja”. Menurut Fattah kinerja atau prestasi kerja (*performance*) diartikan sebagai: “ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap dan keterampilan dan motivasi dalam menghasilkan sesuatu”. Sementara menurut Sedarmayanti bahwa: “Kinerja merupakan terjemahan dari

---

<sup>1</sup>*Ibid*, hal. 170-173.

*performance* yang berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, unjuk kerja atau penampilan kerja”. Samsudin menyebutkan bahwa: “Kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai seseorang, unit atau divisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan”.

Dalam bahasa Inggris istilah kinerja adalah *performance*. *Performance* merupakan kata benda. Salah satu entry-nya adalah “*thing done*” (sesuatu hasil yang telah dikerjakan). Jadi arti *Performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Menurut Mangkunegara (2001:67) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Tinggi rendahnya kinerja pekerja berkaitan erat dengan sistem pemberian penghargaan yang diterapkan oleh lembaga/organisasi tempat mereka bekerja. Pemberian penghargaan yang tidak tepat dapat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja seseorang.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Dedi Rianto Rahadi, *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*, (Malang, Tunggal Mandiri Publishing, 2010), hal. 1-2

Stoner dalam bukunya *Manajemen* mengemukakan bahwa kinerja adalah fungsi dari motivasi, kecakapan, dan persepsi peranan.

Handoko, dalam bukunya *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* mendefinisikan kinerja sebagai proses dimana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan. Sluyter berpendapat bahwa kinerja merupakan suatu proses kontinu. Maksud kontinu adalah memperbaiki kemampuan organisasi untuk merespon kebutuhan konsumen secara efektif.<sup>3</sup>

#### b. Pengertian Pegawai

Pegawai negeri adalah salah satu unsur sumber daya manusia penyelenggara sistem administrasi negara, pegawai negeri berkedudukan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara yang memiliki peran pengemban misi perjuangan bangsa mewujudkan cita-cita dan tujuan negara. Pegawai negeri sipil adalah mereka yang bekerja pada departemen, lembaga pemerintah non departemen, sekretariat lembaga negara, instansi vertikal di daerah provinsi, kabupaten dan kota.<sup>4</sup>

Jadi, pengertian kinerja pegawai merupakan keberhasilan personel, tim, atau unit organisasi dalam mewujudkan sasaran strategi yang telah ditetapkan sebelumnya dengan perilaku yang diharapkan.

---

<sup>3</sup>Bernardine R. Wirjana, *Mencapai Manajemen Berkualitas (Organisasi, Kinerja, Program)* (Yogyakarta: Andi, 2007), hal. 143.

<sup>4</sup>Lembaga Administrasi Negara, *Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Negara buku I* .(Jakarta:Perum Percetakan Negara, 2005), hal. 247.

### c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Tinggi rendahnya kinerja pegawai tergantung kepada faktor-faktor yang mempengaruhinya. Dalam hal ini Jones mengatakan bahwa banyak hal yang menyebabkan terjadinya kinerja yang buruk, antara lain: kemampuan pribadi, kemampuan manajer, kesenjangan proses, masalah lingkungan, situasi pribadi dan motivasi.

Menurut Mangkunegara faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang ialah:

- 1) Faktor kemampuan, secara umum kemampuan ini terbagi menjadi dua yaitu kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality (knowledge dan skill)*. Misalnya seorang dosen seharusnya memiliki kedua kemampuan tersebut agar dapat menyelesaikan jenjang pendidikan formal minimal S2 dan memiliki kemampuan mengajar dalam mata kuliah ampuannya.
- 2) Faktor motivasi, motivasi terbentuk dari sikap karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi bagi dosen sangat penting untuk mencapai visi dan misi institusi pendidikan. Menjadi dosen hendaknya merupakan motivasi yang terbentuk dari awal (*by plan*), bukan karena keterpaksaan atau kebetulan (*by accident*).<sup>5</sup>

### d. Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja adalah pengukuran atas keberhasilan pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya dengan

---

<sup>5</sup>Dedi Rianto Rahadi, *Op. Cit.* hal. 5



menggunakan alat ukur tertentu. Penilaian kinerja pegawai ini berlaku umum bagi pegawai, baik yang memegang jabatan struktural, fungsional maupun yang tidak memegang dalam jabatan apapun. Unsur-unsur yang dinilai adalah kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa dan kepemimpinan ( khusus bagi pegawai yang menjadi pejabat).<sup>6</sup>

Agar dapat menghasilkan penilaian kinerja yang valid dan reliabel maka sistem penilaian kinerja harus berlandaskan prinsip-prinsip dasar, yaitu:

1) Keadilan penilaian kinerja harus mencerminkan keadilan bagi semua pegawai yang dinilai kinerjanya. Pegawai yang kinerjanya bagus, harus diberi nilai bagus, demikian sebaliknya.

## 2) Transparansi

Proses penilaian kinerja harus dilakukan secara terbuka. Artinya setiap pegawai yang dinilai kinerjanya dinilai berhak atas informasi mengenai nilainya, alasan pemberian nilai tersebut, dan lain-lain. Penerapan prinsip transparansi ini dapat meminimalisir penyalahgunaan informasi untuk kepentingan-kepentingan lain yang tidak semestinya terjadi.

## 3) Independensi

Penilaian kinerja tahun tertentu harus terlepas dari pengaruh hasil penilaian kinerja tahun sebelumnya. Penilaian kinerja harus

---

<sup>6</sup>Lembaga Administrasi Negara, *Op.Cit.*, hal. 383.

independen antara tahun yang satu dengan tahun yang lain. Kalau memang kinerja seorang pegawai bagus untuk tahun tertentu, padahal nilai tahun sebelumnya buruk, maka hasil penilaian kinerja tahun bersangkutan harus dinyatakan seperti apa adanya, independen dari penilaian tahun-tahun sebelumnya. Independensi ini juga terkait dengan kemandirian penilai dari tekanan pihak manapun sehingga dapat dihindarkan bias dalam penilaian kinerja.

#### 4) Pemberdayaan

Penilaian kinerja harus dapat memberdayakan dan memotivasi pegawai, dimana pegawai yang kinerjanya tinggi diharapkan dapat memfasilitasi dan mendorong pegawai lain yang kinerjanya masih rendah untuk meampu berkinerja tinggi.

#### 5) Non Diskriminasi

Proses pengukuran kinerja harus tidak membedakan pegawai menurut suku bangsa, agama, asal daerah, asal sekolah, dan lain-lain.

#### 6) Semangat berkompetisi

Proses pengukuran kinerja harus mampu mendorong kompetensi di antara para pegawai untuk berlomba-lomba meningkatkan kinerjanya secara sehat.<sup>7</sup>

#### e. Indikator Kinerja Pegawai

Perusahaan sebagai suatu organisasi mempunyai tujuan yakni memperoleh keuntungan. Organisasi dapat beroperasi karena kegiatan

---

<sup>7</sup>*Ibid*, hal. 260

atau aktivitas yang dilakukan oleh para pegawai yang ada didalam organisasi tersebut. Menurut Prawirosentino, indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

#### 1) Efektivitas dan Efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik dan buruk oleh efektivitas dan efisiensi. Masalahnya adalah bagaimana proses terjadinya efisiensi dan efektivitas organisasi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak.<sup>8</sup> Dimensi *efektivitas* adalah sejauh mana *output* yang yang dihasilkan dapat memenuhi sasaran dan tujuan manajemen. Jadi, besarnya *output* tidak selalu menunjukkan besarnya *outcome* karena *outcome* berhubungan dengan sasaran dan tujuan. Dimensi *efisiensi* adalah perbandingan antara sumber daya yang digunakan dan *output*. Artinya berapa *output* yang dihasilkan dalam proses bila dibandingkan dengan input yang masuk<sup>9</sup>

#### 2) Otoritas dan Tanggung Jawab

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang tindih tugas.<sup>10</sup>

Penilai menilai ketersediaan karyawan dalam mempertanggungjawabkan kebijaksanaannya, pekerjaan, dan hasil

---

<sup>8</sup>Edy Sutrisno, *Loc. Cit.*

<sup>9</sup>Fadel Muhammad, *Op.Cit.* hal.15

<sup>10</sup>Edy Sutrisno, *Op.Cit.* hal. 176-178

kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakannya, serta perilaku kerjanya.<sup>11</sup>

### 3) Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan.<sup>12</sup> Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.<sup>13</sup>

### 4) Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapatkan perhatian atau tanggapan positif dari atasan.<sup>14</sup>

### f. Kinerja Pegawai dalam Pandangan Islam

Bekerja dalam pandangan Islam haruslah dilakukan dengan sungguh-sungguh dan menyelesaikannya dengan benar, karena Allah SWT menyukai pekerjaan yang dikerjakan dengan sungguh-sungguh tanpa menundanya untuk dikerjakan pada esok hari. Dengan mengerjakan pekerjaan tersebut maka manusia akan merasakan kepuasan

---

<sup>11</sup>Malayu S. P Hasibuan, *Op. Cit*, hal. 96

<sup>12</sup>Edy Sutrisno, *Op.Cit*. hal. 176-178

<sup>13</sup>Malayu S. P Hasibuan, *Op. Cit*, hal. 193

<sup>14</sup>Edy Sutrisno, *Op.Cit*. hal. 176-178

tersendiri dalam selesainya pekerjaan tersebut. Allah SWT berfirman dalam QS *Al-Ahqaaf* ayat 19 yang berbunyi:<sup>15</sup>

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِّمَّا عَمِلُوا ۖ وَلِيُوَفِّيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ ﴿١٩﴾

Artinya: Dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan.

Setiap pekerjaan yang dilakukan pasti ada manfaatnya baik bagi individu maupun banyak orang. Kinerja yang diberikan oleh individu kepada perusahaan atau organisasi akan mendapatkan balasan keuntungan yang dipersembahkan untuk perusahaan dengan tujuan perusahaan tersebut bisa maju.

Oleh karena itu dengan kinerja yang diberikan tentu ada manfaatnya bagi diri sendiri yaitu dengan mendapat pahala dari Allah SWT. Firman Allah SWT dalam QS *Al-A'raaf* ayat 39 yang berbunyi:<sup>16</sup>

وَقَالَتْ أُولَهُمْ لِأُخْرَاهُمْ فَمَا كَانَ لَكُمْ عَلَيْنَا مِنْ فَضْلٍ فَذُوقُوا الْعَذَابَ بِمَا كُنْتُمْ تَكْسِبُونَ ﴿٣٩﴾

Artinya: Dan berkata orang-orang yang masuk terdahulu di antara mereka kepada orang-orang yang masuk kemudian: "Kamu tidak

<sup>15</sup>Kementerian Agama, *Al-Qur'an dan Terjemahannya* (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2007), hal, 1065.

<sup>16</sup>*Ibid.*, hal, 301.

mempunyai kelebihan sedikitpun atas kami, maka rasakanlah siksaan karena perbuatan yang telah kamu lakukan”.

Ayat tersebut menjelaskan bahwasanya segala kelebihan yang dimiliki hambanya hanyalah milik Allah semata, maka di dalam melakukan pekerjaan haruslah berfikir logis tanpa mementingkan persaingan antar sesama. Karena pekerjaan yang dikerjakan hanyalah bersifat duniawi bukan yang mempunyai tujuan untuk akhirat pada akhirnya.

## 2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

### a. Pengertian Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini.<sup>17</sup> Pengembangan bersifat lebih luas karena menyangkut banyak aspek seperti peningkatan dalam keilmuan, pengetahuan, kemampuan sikap dan kepribadian. Pengembangan bertujuan antara lain untuk menutupi *gap* antara kecakapan karyawan dan permintaan jabatan, selain untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran kerja.<sup>18</sup>

Program pengembangan mengajarkan berbagai keterampilan baru kepada para karyawan agar mereka tidak menjadi usang dan untuk

---

<sup>17</sup>Malayu S. P Hasibuan, *Op. Cit*, hal. 22.

<sup>18</sup>Husein Umar, *Studi Kelayakan Bisnis* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1997), hal. 165.

memenuhi keinginan karir mereka akibat perubahan lingkungan kerja. Kemudian dilakukan penilaian prestasi kerja yang bertujuan untuk melihat kinerja pegawai apakah sudah sesuai dengan yang diharapkan.<sup>19</sup>

Jenis pengembangan dikelompokkan atas pengembangan secara informal dan pengembangan secara formal.

- 1) Pengembangan secara informal yaitu atas keinginan dan usaha sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan mempelajari buku-buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan atau jabatan, pengembangan secara informal menunjukkan bahwa karyawan tersebut berkeinginan keras untuk maju dengan cara meningkatkan kemampuan kerjanya. Hal ini bermanfaat bagi perusahaan karena prestasi karyawan semakin besar disamping efisiensi dan produktivitasnya juga semakin baik.
- 2) Pengembangan secara formal yaitu karyawan ditugaskan perusahaan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, baik yang dilakukan perusahaan maupun yang dilaksanakan lembaga-lembaga pendidikan atau pelatihan. Pengembangan secara formal dilakukan perusahaan karena tuntutan pekerjaan saat ini ataupun masa mendatang yang sifatnya nonkarier atau peningkatan karier seorang karyawan.<sup>20</sup>

#### b. Pengertian Sumber Daya Manusia

Semula SDM merupakan terjemahan dari “*human resources*”, namun, ada ahli yang menyamakan sumber daya manusia dengan

---

<sup>19</sup>Ike Kusdyah Rachmawati, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2008), hal. 15.

<sup>20</sup>Malayu S. P Hasibuan, *Op. Cit*, hal. 72-73.

“*manpower*” (tenaga kerja). Bahkan sebagian orang menyetarakan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian dan sebagainya).

Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi sumber daya manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa sumber daya manusia sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuan.

Menurut Werther dan Davis di dalam buku Edy Sutrisno yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi. Sebagaimana dikemukakan bahwa dimensi pokok sisi sumber daya adalah kontribusinya terhadap organisasi sedangkan dimensi pokok manusia adalah perlakuan kontribusi terhadapnya yang pada gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya.

Sedangkan sumber daya manusia berkualitas tinggi menurut Ndraha di dalam buku Edy Sutrisno yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai *komparatif* tetapi juga nilai *kompetitif*, *generative*, *inovatif* dengan menggunakan energi tertinggi seperti: *Intelligence*,



*creativity*, dan *imagination*; tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga otot dan sebagainya.<sup>21</sup>

#### c. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Persoalan kebutuhan memperoleh sumber daya manusia unggul dan profesional yang diharapkan oleh banyak organisasi atau perusahaan di Indonesia untuk bisa bersaing dalam era globalisasi sering kali hanya menjadi angan-angan semata. Begitu banyak dana pengembangan sumber daya manusia dikeluarkan dengan maksud tersebut. Proses pengembangan sumber daya manusia merupakan *starting point* dimana organisasi ingin meningkatkan dan mengembangkan *skills*, *knowledge*, dan *ability* individu sesuai dengan kebutuhan masa kini maupun masa mendatang.

Berbicara masalah pengembangan sumber daya manusia sebenarnya dapat dilihat dari dua aspek, yaitu kuantitas dan kualitas. Pengertian kuantitas menyangkut jumlah sumber daya manusia. Kuantitas sumber daya manusia tanpa disertai dengan kualitas sumber daya manusia yang baik akan menjadi beban suatu perusahaan.<sup>22</sup>

Pengembangan sumber daya manusia juga merupakan suatu cara efektif untuk menghadapi beberapa tantangan yang banyak dihadapi organisasi besar.<sup>23</sup> Oleh karena itu, program pengembangan karyawan hendaknya disusun secara cermat dan didasarkan kepada metode-metode

---

<sup>21</sup>Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Kencana, 2011) hal. 3-4.

<sup>22</sup>*Ibid.*, hal. 61.

<sup>23</sup>T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2001), hal. 117.

ilmiah serta berpedoman pada keterampilan yang dibutuhkan perusahaan saat ini maupun masa depan. Pengembangan harus bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis teoritis, konseptual, dan moral karyawan, supaya prestasi kerjanya baik dan mencapai hasil yang optimal.<sup>24</sup>

Menurut Singodimedjo di buku Edy Sutrisno yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia*, mengemukakan pengembangan Sumber Daya Manusia adalah proses persiapan individu-individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi, biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik.

Sedangkan menurut Husnan di dalam buku Edy Sutrisno yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* mengemukakan pengembangan sumber daya manusia adalah proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, sehingga tenaga kerja manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum.<sup>25</sup>

Pengembangan sumber daya manusia adalah program yang khusus di rancang suatu organisasi dengan tujuan membantu karyawan dalam meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan memperbaiki sikapnya. Berbagai aktivitas yang dapat dilakukan oleh suatu organisasi

---

<sup>24</sup>Malayu S.P. Hasibuan, *Op. Cit.*, hal. 68.

<sup>25</sup>Edy Sutrisno, *Op. Cit.*, hal. 62-63.

dalam usaha pengembangan tenaga kerja, antara lain adalah latihan, pendidikan, rotasi jabatan, promosi dan pemindahan.<sup>26</sup>

Dalam konteks sumber daya manusia, pengembangan dipandang sebagai peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui program pelatihan, pendidikan. Apa yang dapat dijelaskan dari pengembangan sumber daya manusia adalah tentang *developmental practice* dan membutuhkan kolaborasi dengan program-program manajemen sumber daya manusia untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Pengembangan sumber daya manusia tujuannya untuk meningkatkan kualitas *profesionalisme* dan keterampilan para karyawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal. Dengan mengembangkan kecakapan karyawan dimaksudkan sebagai setiap usaha dari pimpinan untuk menambah keahlian kerja tiap karyawan sehingga di dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat lebih efisien dan produktif. Oleh karena itu, organisasi perlu terus melakukan pengembangan sumber daya manusia, karena investasi di dalam pengembangan merupakan pengeluaran yang ditujukan untuk memperbaiki kapasitas produktif dari manusia.<sup>27</sup>

#### d. Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Islam

Salah satu unsur yang cukup menentukan dalam upaya manajemen sumber daya manusia pada suatu organisasi adalah manusianya. Manusia merupakan makhluk ciptaan Allah SWT yang

---

<sup>26</sup>M. Manullang, *Pengantar Bisnis* (Jakarta Barat: PT. Indeks, 2013), hal. 243.

<sup>27</sup>Edy Sutrisno, *Op. Cit*, hal. 62.

paling sempurna dibandingkan dengan makhluk yang lainnya. Karakteristik dan juga potensi manusia banyak dituliskan dalam Al-Qur'an. Dengan seperangkat organ tubuh yang diberikan oleh Allah SWT kepada manusia, manusia mempunyai daya atau potensi yang apabila dikembangkan akan menjadi sumber daya manusia yang berkualitas, dan akan menjadikan manusia yang sadar akan tanggung jawabnya baik tanggung jawabnya sebagai hamba Allah SWT dan sebagai khalifah Allah SWT. Sehingga dapat dipahami bahwa sumber daya manusia adalah potensi manusia yang dapat dikembangkan untuk melaksanakan tugasnya baik sebagai hamba Allah swt maupun sebagai khalifah Allah SWT. Sebagaimana yang telah di sebutkan dalam Al-Qur'an surat *Al-mujadalah* ayat 11 yang berbunyi:<sup>28</sup>

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا  
يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ آنشُرُوا فَأَنشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ  
وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ ۚ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Artinya: Hai orang-orang beriman apabila dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat dan Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.

<sup>28</sup>Kementerian Agama, *Op. Cit*, hal, 1170.

Maksud dari ayat di atas adalah bahwasannya Allah akan mengangkat orang-orang mukmin yang mukhlis dan akan mengangkat derajat orang-orang yang menuntut ilmu baik dalam pahalanya maupun derajat dan ridho yang diberikan Allah kepadanya. Dalam artian Allah akan memberikan jaminan derajat yang mulia baik di dunia maupun di akhirat bagi orang-orang yang selalu meningkatkan sumber daya manusianya.

e. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi pengembangan sumber daya manusia sebagai berikut:<sup>29</sup>

1) Peserta

Menetapkan syarat-syarat dan jumlah peserta yang dapat mengikuti pengembangan, misalnya usia, jenis kelamin, pengalaman kerja, dan latar belakang pendidikannya. Peserta pengembangan sebaiknya mempunyai latar belakang yang relatif homogen dan jumlahnya ideal, supaya kelancaran pengembangan terjamin.

2) Kurikulum

Kurikulum atau mata pelajaran yang akan diberikan harus mendukung tercapainya sasaran dari pengembangan itu. Kurikulum harus ditetapkan secara sistematis, jumlah jam pertemuan, metode

---

<sup>29</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Loc. Cit.*

pengajaran dan sistem evaluasinya harus jelas agar sasaran dari pengembangan itu optimal.

### 3) Sarana

Mempersiapkan tempat dan alat-alat yang akan digunakan dalam pelaksanaan pengembangan. Penyediaan tempat dan alat-alat harus didasarkan pada prinsip ekonomi serta berpedoman pada sasaran pengembangan yang ingin dicapai. Misalnya: Tempat pengembangan hendaknya strategis, tenang, nyaman, dan tidak mengganggu lingkungan. Alat- alat yang digunakan dalam pengembangan sama jenisnya dengan alat yang akan digunakan dalam bekerja pada perusahaan.

### 4) Pelatih

Menunjuk pelatih atau instruktur yang memenuhi persyaratan untuk mengajarkan setiap mata pelajaran sehingga sasaran pengembangan tercapai. Pengangkatan pelatih atau instruktur harus berdasarkan kemampuan objektif bukan didasarkan kepada kawan atau saudara. Dengan pelatih yang *qualified* akan menghasilkan anak didik yang baik.

### 5) Sasaran

Setiap pengembangan harus ditetapkan dulu secara jelas sasaran yang ingin di capai. Apakah sasaran pengembangan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan teknis mengerjakan pekerjaan atau untuk kecakapan pemimpin. Penetapan sasaran harus didasarkan

kepada kebutuhan jabatan atau pekerjaan dari pegawai yang bersangkutan.

f. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan adalah unsur sentral dalam pengembangan karyawan. Pelatihan dalam bentuk yang kompleks diberikan untuk membantu karyawan mempelajari keterampilan yang akan meningkatkan kinerja dimana akan membantu perusahaan atau organisasi mencapai sasarannya. Sementara kegiatan pendidikan diberikan untuk memperoleh pengetahuan yang akan meningkatkan kinerja karyawan serta akan membantu organisasi mencapai sasaran. Adapun kegiatan pendidikan diberikan untuk membantu karyawan mengembangkan kapasitasnya mereka dan bekerja dengan lebih baik di masa mendatang.<sup>30</sup>

Pengaturan tentang Diklat PNS diatur dalam Pasal 31 Undang-Undang No.43 tahun 1999 ditekankan bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil. Disamping peraturan tersebut, peraturan terkini mengenai Diklat PNS adalah PP No. 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil.

---

<sup>30</sup>Ike Kusdyah Rachmawati, *Op. Cit.*, hal. 117-118.

g. Jenis Pendidikan dan Pelatihan

1) Diklat Prajabatan

Pendidikan dan pelatihan prajabatan adalah merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan tujuan agar dapat terampil dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya. Diklat prajabatan terdiri dari:

- a) Diklat Prajabatan Golongan I, diklat bagi mereka yang akan diangkat untuk menjadi PNS Golongan I.
- b) Diklat Prajabatan Golongan II diklat bagi mereka yang akan diangkat untuk menjadi PNS Golongan II.
- c) Diklat Prajabatan Golongan III diklat bagi mereka yang akan diangkat untuk menjadi PNS Golongan III.

2) Diklat dalam Jabatan

Pendidikan dan Pelatihan dalam jabatan adalah suatu pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan, dan keterampilan. Diklat dalam jabatan, yang selanjutnya disebut sebagai Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim) dilaksanakan sesuai dengan PP No. 101 Tahun 2000 tidak lagi merupakan kewajiban pejabat sebelum diangkat sebagai pejabat struktural melainkan merupakan persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural, yang terdiri dari:



- a) Diklatpim Tingkat IV, diklat bagi mereka yang menduduki jabatan struktural Eselon IV.
- b) Diklatpim Tingkat III, diklat bagi mereka yang menduduki jabatan struktural Eselon III.
- c) Diklatpim Tingkat II, diklat bagi mereka yang menduduki jabatan struktural Eselon II.
- d) Diklatpim Tingkat I, diklat bagi mereka yang menduduki jabatan struktural Eselon I.

### 3) Diklat Fungsional

Jenis diklat ini adalah diklat fungsional dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional yang ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional bersangkutan.

### 4) Diklat Teknis

Diklat teknis dilaksanakan untuk memberikan keterampilan dan atau penguasaan pengetahuan teknis yang berhubungan secara langsung dengan pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan dan pengetahuan yang berkenaan dengan bidang pelayanan teknis yang bersifat umum, *administratif*, dan manajemen yang keberadaannya menunjang pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Dasar pertimbangan instansi dalam melaksanakan diklat untuk para pegawainya adalah pembinaan dan perkembangan karier pegawai

yang bersangkutan, kepentingan promosi, tersedianya anggaran, dan syarat-syarat yang dipenuhi oleh pegawai untuk mengikuti diklat/ untuk pemilihan pegawai yang diikutsertakan dalam diklat didasarkan pada kebutuhan organisasi, alasan peningkatan kinerja, kemampuan dan keterampilan pegawai, kepangkatan, dan lain-lain. Para pegawai yang mengikuti diklat akan mengalami perubahan dalam kegiatan kerjanya (berkinerja) karena pada umumnya wawasan dan pengetahuan mereka bertambah serta sudah memiliki kerangka kerja dimasa mendatang walaupun harus diakui tidak semua hasil keikutsertaan dalam diklat itu dapat secara efektif memengaruhi kinerja pegawai. Keinginan daerah untuk diklat ini adalah dilaksanakannya *up-grading*.<sup>31</sup>

#### h. Tujuan dan Sasaran Pendidikan dan Pelatihan

Berdasarkan PP No. 101 Tahun 2000, Diklat PNS merupakan proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan PNS yang bertujuan untuk:

- 1) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
- 2) Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

---

<sup>31</sup>Miftah Thoha, *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia* (Jakarta: Kencana, 2010), hal. 69-70.

- 3) Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, pemberdayaan masyarakat.
- 4) Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Sedangkan sasaran Diklat PNS adalah terwujudnya pegawai negeri sipil yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing.<sup>32</sup>

## B. Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu berfungsi sebagai pendukung untuk melakukan penelitian. Penelitian-penelitian sebelumnya telah mengkaji pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai, dan penelitian lain yang masih memiliki kaitan dengan variabel dalam penelitian ini. Adapun penelitian terdahulu yang sejalan dengan penelitian ini sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul/Tahun	Hasil Penelitian
1	Sahat Siregar	Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai (studi kasus di dinas perhubungan kota medan) Universitas Sumatra Utara (USU), tahun 2009	Hasil penelitian yaitu terdapat hubungan yang sedang antara pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai sebesar 0,624. Hal ini berarti koefisien korelasi positif dengan signifikan sebesar 38,97%. Pengembangan sumber daya manusia pada Dinas Perhubungan sudah tinggi dan kinerja pun berada pada kategori

<sup>32</sup>Lembaga Administrasi Negara, *Op.Cit.*, hal. 178-179.

			tinggi. Sebagai proses yang berkesinambungan pengembangan sumber daya manusia harus mengedepankan kebutuhan kekinian pegawai agar semakin memperbaiki kualitas kinerja.
2	Muh.Sofyan Anugrah Paseng	Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan pada PT. Asuransi Jasa Indonesia di Makassar, Universitas Hasanuddin Makassar, tahun 2013	Pengembangan sumber daya manusia yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Asuransi Jasa Indonesia di Makassar adalah pelatihan, hal ini disebabkan karena memiliki nilai koefisien regresi 0,519 yang terbesar jika dibandingkan dengan variable pendidikan sebesar 0,382.
3	Widya Rashe Amanda	Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai PT Bank BNI Syariah cabang Dharmawangsa Surabaya. UIN Sunan Ampel Surabaya, tahun 2014	Hasil diperoleh f tabel yaitu 3,592. Signifikan yang digunakan adalah kurang dari 0,05 hasil diatas menunjukkan f hitung > f tabel ( $23,067 > 3,592$ ) dan signifikan kurang dari 005 maka H1 diterima dan H0 ditolak. Hal tersebut dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh yang signifikan secara simultan dari pelatihan dan pendidikan serta komunikasi terhadap kinerja pegawai pegawai Bank BNI Syariah Cabang Dharmawangsa Surabaya. Hasil diperoleh untuk t sebesar 2,110 signifikan yang digunakan kurang dari 0,05. Hasil diatas menunjukan t hitung < t tabel pelatihan dan pendidikan $4,435 > 2,110$ , H1 diterima H0 ditolak. Hal tersebut dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh yang signifikan secara parsial dari pelatihan dan pendidikan terhadap kinerja pegawai Bank BNI Syariah

			Cabang Dharmawangsa Surabaya. Komuniasi secara parsial tidak terdapat pengaruh yang signifikan.
4	Wachid Sarbani	Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur. Universitas Terbuka, tahun 2013	Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa secara keseluruhan untuk pengembangan SDM adalah berada nilai 4,13 atau berada pada daerah sangat positif. Sedangkan variable kinerja secara keseluruhan berada pada nilai 4,51 atau berada pada daerah yang sangat positif. Hubungan antara pengembangan SDM dengan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur secara kualitatif dapat dinyatakan rendah. Pengaruh pengembangan SDM terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur adalah sangat kecil. Hipotesis yang berbunyi “terdapat pengaruh yang signifikan dari pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur” dapat dinyatakan ditolak.
5	Yuliyanti	Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia Jakarta Pusat. Universitas Pamulang, tahun 2012.	Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan kepada 65 responden yaitu karyawan PT. Pos Indonesia dengan menggunakan analisis statistic diperoleh nilai koefisien korelasi (r) yaitu 0,691 atau terleta pada 0,60 s/d 0,799 yang menunjukkan pengaruh variable X terhadap variable Y adalah kuat. Hal ini menunjukkan bahwa antara variable pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan terdapat pengaruh yang signifikan dan ada

			<p>pengaruh yang bersifat kuat yaitu apabila (X) mengalami kenaikan maka (Y) akan mengalami kenaikan. Uji signifikan dengan menggunakan uji t didapat hasil <math>t_{hitung} &gt; t_{tabel}</math> atau <math>7,587 &gt; 1,999</math> artinya terdapat pengaruh antara variable (X) terhadap kinerja karyawan (Y). Sedangkan Kontribusi variable (X) terhadap (Y) berdasarkan koefisien determinasi didapat nilai sebesar 47,7%. dengan demikian antara kedua variable pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan memiliki pengaruh yang signifikan. Sedangkan selebihnya (100%-47,7%) sebesar 52,3% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.</p>
--	--	--	---

Perbedaan dan persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah:

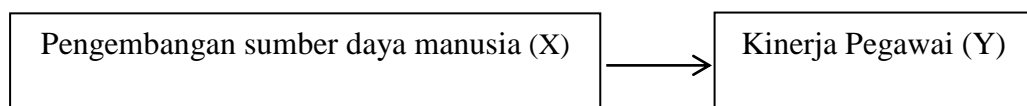
1. Penelitian yang dilakukan saudara Sahat Siregar di Dinas Perhubungan Kota Medan. Judul dan variabel sama dengan penelitian ini dan yang berbeda hanya indikator, tempat dan latar belakang masalah.
2. Penelitian yang dilakukan saudara Muh. Sofyan Anugrah Paseng berbeda dengan penelitian ini diantaranya yaitu penelitian saudara Muh. Sofyan Anugrah Paseng memiliki dua variabel pendidikan (X1) dan pelatihan (X2) dan memiliki satu variabel (Y) sedangkan penelitian ini hanya memiliki satu variabel (X) yaitu pengembangan sumber daya manusia.

3. Penelitian yang dilakukan saudara Widya Rashe Amanda mempunyai satu variabel (X) yaitu pengembangan sumber daya manusia dan mempunyai dua indikator sedangkan penelitian ini lebih dari dua indikator dari variabel (X) nya.
4. Penelitian saudara Wachid Sarbani sama halnya dengan penelitian ini memiliki satu variabel (X) dan perbedaannya hanya di pengukurannya penelitian saudara Wachid Sarbani hanya menggunakan dua pengukuran yaitu pendidikan dan pelatihan.
5. Perbedaan penelitian yang dilakukan saudara Yuliyanti dengan penelitian yang ini yaitu saudara Yuliyanti menggunakan dua variabel X yaitu pendidikan dan pelatihan sedangkan penelitian ini hanya satu variabel, dan variable Y nya sama- sama menggunakan satu variabel yaitu kinerja pegawai.

### C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah penjelasan sementara terhadap suatu gejala yang menjadi objek permasalahan kita. Kerangka berpikir ini disusun dengan berdasarkan pada tinjauan pustaka dan hasil penelitian yang relevan atau terkait.

**Gambar 2.1**  
Kerangka Berpikir



Dari kerangka pikir di atas dapat diketahui bahwa pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan merupakan faktor

yang mempengaruhi kinerja pegawai. Pegawai yang mempunyai pengetahuan tinggi dan bertanggung jawab di dalam pekerjaan maka akan berdampak terhadap tingginya kemungkinan tercapainya suatu visi dan misi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal. Dan sebaliknya dengan pegawai yang berpengetahuan rendah dan tidak mempunyai tanggung jawab kerja akan berdampak pada rendahnya kemungkinan tercapainya visi dan misi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

#### **D. Hipotesis**

Hipotesis merupakan pernyataan atau jawaban sementara yang masih perlu diuji kebenarannya. Jawaban sementara yang dimaksud adalah jawaban sementara terhadap masalah yang akan dirumuskan.<sup>33</sup>

Ho: Tidak ada pengaruh antara pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

H<sub>a</sub>: Ada pengaruh antara pengembangan sumber daya manusia melalui terhadap kinerja pegawai di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

---

<sup>33</sup>Maman Abdurrahman dkk, *Panduan Praktis Memahami Penelitian* (Bandung: Pustaka Setia, 2011), hal. 65



### **BAB III**

## **METODOLOGI PENELITIAN**

### **A. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Adapun lokasi penelitian dilakukan di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal yang beralamat di JL. Willem Iskandar Dalam Lidang Pidoli Lombang dan waktu penelitian ini dilakukan dari bulan September 2016 sampai Mei 2017.

### **B. Jenis Penelitian**

Penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang bekerja dengan angka, yang datanya berwujud bilangan (skor atau nilai, peringkat atau frekuensi), yang dianalisis dengan menggunakan statistik untuk menjawab pertanyaannya atau hipotesis penelitian yang bersifat spesifik, dan untuk melakukan prediksi bahwa suatu variabel mempengaruhi variabel yang lain. Oleh karena itu, penelitian kuantitatif secara tipikal dikaitkan dengan proses induksi enumeratif, yaitu menarik kesimpulan berdasarkan angka dan melakukan abstraksi berdasarkan generalisasi.<sup>1</sup>

### **C. Populasi dan Sampel**

#### **1. Populasi**

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian. Populasi merupakan hal yang sangat penting dalam penelitian, sebab dari populasilah peneliti dapat menentukan data yang diperlukan sebagaimana dikatakan Burhan Bungin bahwa :

---

<sup>1</sup>Asmadi Alsa, *Pendekatan Kuantitatif & Kualitatif Serta Kombinasinya dalam Penelitian Psikologi*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004), hal.13.

Populasi adalah keseluruhan dari objek penelitian yang dapat berupa manusia, hewan, tumbuh-tumbuhan, udara, gejala, nilai, peristiwa, sikap hidup, dan sebagainya, sehingga objek-objek ini dapat menjadi sumber data penelitian. Adapun populasi untuk penelitian ini adalah pegawai Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal yang berjumlah 43 orang. Populasi dalam penelitian ini hanya pegawai yang berstatus PNS yang telah pernah mengikuti pengembangan sumber daya manusia.

**Tabel. 3.1**  
**Formasi Pegawai Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal**

No	Nama Pegawai	Gol	Jabatan
1	Drs. Marwan Bakti Siregar, M.Si	IV/c	Inspektur
2	Drs. Darman	IV/b	Sekretaris
3	Fatimah Syam	III/d	Kasubbag Keuangan, Program dan Laporan
4	Eliadi Efendra, S.Sos	III/a	Staf Bag. Keuangan, Program dan Laporan
5	Dona Dorista, SE	III/a	Staf Bag. Keuangan, Program dan Laporan
6	Abdul Fakar Damanik, S.Pt	III/d	Kasubbag Evlap dan Tindak Lanjut
7	Riswan Halim Batubara, SE	III/a	Staf Subbag Evlap dan Tindak Lanjut
8	Abdi Putra Negara P, SH, MH	III/c	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
9	Akhmad Agustin Daulay, SH	III/a	Staf Subbag Umum dan Kepegawaian
10	H. Abdul Malik Harahap, SP	IV/b	Inspektur Pembantu I
11	Riswan Harahap, SH. MM	IV/a	Fungsional Umum
12	Arhan Taufik, SP	III/d	Staf Pemeriksa
13	Beby Afriani Nasution, SE.	III/d	Auditor Muda
14	Nurminah, S.Sos.	III/c	Auditor Muda
15	Febria Damaiyanti SH, M.Hum	III/c	Auditor Pertama
16	Abu Solih, S.Sos	III/c	Fungsional Umum
17	Fu'ad Yunus Lubis, SE	III/b	Staf Pemeriksa
18	Gerhana Bulan Butet Lubis, SE	III/b	Auditor Pertama
19	Suwandi Usman Nasution, SSTP	IV/a	Inspektur Pembantu II
20	Al – Ashri, S.Sos.	III/d	Staf Pemeriksa
21	Denny Setiawan, SP	III/c	Auditor Muda
22	Rosnita, SE	III/b	Auditor Pertama
23	Razali, S.Sos	III/b	Staf Pemeriksa
24	Rusmin El Husein, SH	III/b	Staf Pemeriksa
25	Imran Nawawi, SE	IV/b	Inspektur Pembantu III
26	Amrizal, Sm.Hk	IV/b	Staf Pemeriksa
27	Drs. Wildan	IV/b	Fungsional Umum

28	M. Taufik Lubis, SH. MM	IV/a	Staf Pemeriksa
29	Mahmul Matua Nasuton, ST	III/d	Auditor Pertama
30	Khoirul Anwar, S.Sos.	III/b	Pengawas Pemerintah Pertama
31	Desy Anita, SE	III/b	Auditor Pertama
32	Ahmad Harun Daulay, SE. MM	III/c	Auditor Muda
33	Ahmad Sutan Lubis, S.Si.	III/b	Staf Pemeriksa
34	Erni Sari Siregar, SH	IV/a	Inspektur Pembantu IV
35	Drs. Asroni Lubis	IV/a	Staf Pemeriksa
36	Muhammad Israel Lubis, S.Sos	III/d	Pengawas Pemerintah Muda
37	Leli Effrida, SE	III/b	Auditor Pertama
38	Ahyar Fahmi, S.Sos	III/b	Auditor Pertama
39	Syamruddin, ST	III/b	Staf Pemeriksa
40	Munawar, SH	III/b	Staf Pemeriksa
41	Hardiansyah P Nasution, SH	III/b	Staf Pemeriksa
42	Azmizar Yusuf Hasibuan, ST	III/b	Staf Pemeriksa
43	Ali Ruddin Nasution, A.Md	II/d	Staf Pemeriksa

Sumber: Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal

## 2. Sampel

Sampel adalah bagian dari populasi yang sesungguhnya menjadi obyek penelitian tersebut. Karena subyek populasi kurang dari 100, maka yang menjadi sampel dari penelitian ini adalah keseluruhan populasi.<sup>2</sup>

Karakteristik responden akan dibagi berdasarkan umur, jenis kelamin, golongan, pendidikan terakhir, lama bekerja. Kriteria sampel yang digunakan adalah pegawai yang sudah pernah mengikuti pengembangan sebanyak 43 orang.

## D. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah menggunakan angket/kuesioner serta melalui wawancara terhadap individu yang informasinya diperlukan untuk kelengkapan data pada penelitian ini. Angket/kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang

---

<sup>2</sup>*Ibid.*, hal. 270.

dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawab.<sup>3</sup> Data yang dihimpun melalui angket/kuesioner merupakan data primer (utama) atau sebagai penunjang dalam permasalahan.<sup>4</sup>

Adapun instrumen pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan tanya jawab, baik secara langsung maupun tidak langsung secara bertatap muka dengan responden.<sup>5</sup>

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara lisan mengenai pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal dan hal-hal lain yang berkaitan.

b. Angket

Metode angket merupakan serangkaian atau daftar pertanyaan yang disusun secara sistematis, kemudian dikirim untuk diisi oleh responden.<sup>6</sup> Angket ini diberikan kepada karyawan untuk memperoleh data bagaimana pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai. Bentuk angket yang digunakan adalah angket tertutup yaitu responden

---

<sup>3</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hal. 89.

<sup>4</sup>P. Joko Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), hal. 56.

<sup>5</sup>Maman Abdurrahman dkk, *Op. Cit.*, hal.89

<sup>6</sup>M.Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, (Jakarta: Kencana, 2006), hal. 123.

tinggal memilih jawaban yang telah di sediakan sesuai dengan keadaan dirinya.

Skala yang digunakan adalah skala likert, skala likert adalah skala yang berisi lima tingkat jawaban yang merupakan skala jenis ordinal. Dimana skala likert ini merupakan cara yang paling sering digunakan dalam menentukan skor. Angket ini menggunakan skala likert yaitu sebagai berikut :

**Tabel. 3.2**  
**Skala Likert**

<b>Kategori</b>	<b>Bobot</b>
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Kurang Setuju	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Dengan menggunakan skala likert lima poin, caranya dengan menghadapkan responden pada sejumlah pertanyaan dan kemudian diminta untuk memberikan jawaban atas tingkat pelaksanaan yang terdiri dari sangat setuju, setuju, netral, tidak setuju dan sangat tidak setuju. Adapun indikator angketnya adalah sebagai berikut:

**Tabel. 3.3**  
**Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Variabel	Indikator	Nomor Soal
Pengembangan Sumber Daya Manusia (X)	1. Peserta	1, 2, 3, 4, 5, 6
	2. Kurikulum	7, 8, 9, 10
	3. Sarana	11, 12, 13, 14, 15, 16
	4. Pelatih	17, 18, 19, 20, 21, 22
	5. Sasaran	23, 24

**Tabel. 3.4**  
**Indikator Kinerja Pegawai**

Variabel	Indikator	Nomor Soal
Kinerja Pegawai (X)	1. Efektivitas dan Efisiensi	1, 2, 3, 4, 5, 6
	2. Otoritas (tanggung jawab)	7, 8, 9, 10, 11
	3. Disiplin	12, 13, 14
	4. Inisiatif	15, 16, 17, 18, 19, 20

c. Observasi

Observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja pancaindra mata serta dibantu panca indra lainnya.<sup>7</sup> Metode ini digunakan untuk memperoleh informasi tentang gambaran umum Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

d. Dokumentasi

Dokumentasi, dari asal katanya dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, penelitian menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup>*Ibid.*, hal. 123.

<sup>8</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2002), hal. 135.

## E. Uji Validitas dan Reliabilitas

### 1. Uji Validitas

Uji validitas adalah ketetapan atau kecermatan suatu instrument dalam mengukur apa yang ingin diukur. Dalam pengujian instrument pengumpulan data, validitas dapat dibedakan menjadi validitas faktor dan validitas item. Validitas faktor diukur bila item yang disusun menggunakan lebih dari satu faktor (antara faktor satu dengan yang lain ada kesamaan). Pengukuran validitas faktor ini dengan cara mengolerasikan antara skor faktor (penjumlahan item dalam satu faktor) dengan skor total faktor (total keseluruhan faktor), sedangkan pengukuran validitas item dengan cara mengolerasikan antara skor item dengan skor total item. Pengujian menggunakan dengan taraf signifikansi 0,05 kriteria pengujian adalah sebagai berikut:<sup>9</sup>

- a. Jika  $r \text{ hitung} \geq r \text{ tabel}$  (uji 2 sisi dengan signifikansi 0,05) maka instrumen atau item-item pertanyaan bekorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan valid).
- b. Jika  $r \text{ hitung} \leq r \text{ tabel}$  (uji 2 sisi dengan signifikansi 0,05) maka instrumen atau item-item pertanyaan tidak bekorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan tidak valid).

### 2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui keajegan atau konsistensi alat ukur yang biasanya menggunakan kuesioner. Apakah alat ukur tersebut

---

<sup>9</sup> Duwi Priyatno, *Mandiri Belajar SPSS*, (Yogyakarta : Mediakom, 2008), hal.16-18

akan mendapatkan pengukuran yang tetap konsisten jika pengukuran diulang kembali, instrumen dapat dikatakan reliabel bila nilai alpha lebih besar dari  $r$  kritis *product momen*, atau kita menggunakan batasan tertentu seperti 0,6.<sup>10</sup>

Kriteria penguji adalah jika nilai dalam penelitian ini adalah apabila nilai  $r > 0,6$  maka instrumen dikatakan reliabel, dan apabila nilai  $r < 0,6$  maka instrumen tersebut dikatakan tidak reliabel, perhitungan dilakukan dengan bantuan *software SPSS 22*.

## **F. Teknik Analisis Data**

### **1. Analisis Deskriptif**

Statistik deksriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud menarik kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.<sup>11</sup>

### **2. Uji Normalitas**

Uji normalitas dibuat untuk mengetahui distribusi data dalam variabel yang akan digunakan dalam penelitian. Dengan mengetahui suatu kelompok data berdistribusi normal, estimasi yang kuat sangat mungkin terjadi atau kesalahan mengestimasi dapat diperkecil atau dihindari. Normalitas pada penelitian ini dilihat dengan menggunakan uji normal Kolmogorov-Smirnov.

---

<sup>10</sup>Duwi Priyatno, *Op. Cit*, hal. 26.

<sup>11</sup>*Ibid.*, hal. 142.



Data berdistribusi normal jika nilai signifikansinya  $> 0,05$ . Jika nilai signifikansinya  $< 0,05$ , maka distribusi data tidak normal.<sup>12</sup>

### 3. Uji Linearitas

Teknik analisis statistik yang didasarkan pada asumsi linearitas adalah analisis hubungan. Teknik analisis statistika adalah teknik yang terkait dengan korelasi, khususnya korelasi prduct moment, termasuk di dalamnya teknik analisis regresi dan analisis jalur (*path analysis*). Dengan demikian, tidak semua teknik statistik didasarkan pada asumsi ini.<sup>13</sup> Ide dasar dari asumsi linieritas adalah untuk kepentingan etimasi. Pengertian dari asumsi linieritas itu adalah asumsi yang menyatakan bahwa hubungan antara variabel yang hendak dianalisis itu mengikuti garis lurus artinya peningkatan atau penurunan kuantitas disatu variabel diikuti secara linier oleh variabel lainnya. Dampak atau teknik yang dilakukan menggunakan teknik pruduk moment, regresi, ataupun jalur.

Adapun kriteria pengujian uji linieritas adalah dua variabel dikatakan mempunyai hubungan yang linier bila signifikansi (*Linearity*) kurang dari 0,05. Teori lain mengatakan bahwa dua variabel mempunyai hubungan yang linear apabila signifikansi (*Deviation For Linearity*) lebih dari 0,05.

### 4. Regresi Linear Sederhana

Uji statistik regresi linear sederhana digunakan untuk menguji signifikan atau tidaknya hubungan dua variabel melalui koefisien regresinya. Dimana uji ini akan menguji signifikan atau tidaknya hubungan

---

<sup>12</sup>Duwi priyatno, *Op., Cit.*, hal. 78.

<sup>13</sup>Hendri Tanjung, dkk., *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam*, (Jakarta: Gramata Publishing, 2013), hal. 132.

variabel X (pengembangan sumber daya manusia) dan variabel Y (kinerja pegawai). Sebagaimana Sugiyono mengatakan bahwa:

Analisis regresi linier sederhana adalah regresi mengemukakan tentang keingintahuan apa yang terjadi di masa depan untuk memberikan kontribusi menentukan keputusan yang terbaik. Analisis regresi digunakan untuk memprediksi bagaimana perubahan bila nilai variabel independen dinaikkan nilainya.<sup>14</sup>

Model persamaan regresi linier sederhana adalah sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Dimana : Y = Kinerja pegawai.

a = Konstanta.

b = Koefisien regresi (kemiringan).

X = Pengembangan sumber daya manusia.

## 5. Uji Koefisien Determinasi

Analisa determinasi dalam regresi linear sederhana digunakan untuk mengetahui persentase sumbangan pengaruh variabel independen terhadap variabel independen. Koefisien ini menunjukkan seberapa besar persentase variasi variabel dependen. Semakin besar nilai  $R^2$  (mendekati 1), maka ketepatannya dikatakan semakin baik.<sup>15</sup>

---

<sup>14</sup>Sugiyono, Op. Cit., hal. 215.

<sup>15</sup>Setiawan dan Dwi Endah Kusriani, *Ekonometrika*, (Yogyakarta: CV Andi Offset, 2010), hal. 64.

## 6. Uji Hipotesis

Uji statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh penjelasan secara individual dalam variasi variabel terikat. Uji t dalam penelitian ini digunakan untuk mengetahui apakah variabel pengembangan sumber daya manusia (X) berpengaruh secara signifikan terhadap variabel (Y) Kinerja pegawai Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

Adapun rumus hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

$H_0$  = Tidak ada pengaruh pengembangan sumber daya manusia (X) terhadap Kinerja pegawai Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

$H_a$  = Ada pengaruh pengembangan sumber daya manusia (X) terhadap Kinerja pegawai Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

Adapun kriteria penerimaan dan penolakan hipotesis dilakukan dengan cara membandingkan hasil perhitungan uji-t ( $t_{hitung}$ ) dengan keputusan yang dapat diambil adalah:<sup>16</sup>

- 1) Jika  $t_{tabel} \leq t_{hitung} \leq t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak.
- 2) Jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak.

Berdasarkan signifikansi:

Jika signifikansi  $> 0,05$  maka  $H_0$  diterima.

Jika signifikansi  $< 0,05$  maka  $H_0$  ditolak.

---

<sup>16</sup>Duwi Priyatno, *Op, Cit*, hal. 145.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum**

##### **1. Sejarah Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal**

Inspektorat merupakan lembaga di Kabupaten Mandailing Natal yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 3 Tahun 2011 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja lembaga teknis Daerah Kabupaten Mandailing Natal dan Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 33 Tahun 2011 tentang rincian tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal.

Tugas pokok dan fungsi organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 33 Tahun 2011 tentang rincian tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal, Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal mempunyai tugas pokok dan fungsi yaitu :

##### **a. Tugas Pokok**

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

##### **b. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perencanaan program pengawasan;

- 2) Perumusan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pengawasan;
- 3) Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penilaian tugas pengawasan dan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- 4) Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- 5) Monitoring dan evaluasi tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga Inspektorat;
- 7) Pembinaan disiplin pegawai Inspektorat;
- 8) Pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- 9) Pelaporan dan pertanggung jawaban tugas kepada atasan;
- 10) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## 2. Visi dan Misi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal

Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan yang ada di Kabupaten Mandailing Natal, agar lebih terarah dan berhasil guna serta berdaya guna, maka pemerintah bersama–sama masyarakat Kabupaten Mandailing Natal telah menetapkan visi, misi dan strategi dalam mencapai tujuannya yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2011 – 2016.

### a. Visi

Memperhatikan Visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Mandailing Natal tersebut, maka Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal harus berorientasi dan bersinergi dengan sektor yang dibidangi

oleh Inspektorat, berangkat dari pengertian visi tersebut, maka visi Inspektorat dapat dirumuskan sebagai berikut:

“Terwujudnya Masyarakat Mandailing Natal Yang Religius, Cerdas, Sehat Maju dan Sejahtera Melalui Pengawasan Yang Profesional”

Adapun penjelasan tentang visi tersebut diatas adalah:

- 1) Masyarakat yang Religius adalah terwujudnya kehidupan beragama yang mampu menjadi katalisator pembangunan dan kemajuan-kemajuan Mandailing Natal seimbang dengan kemajuan pada dimensi mental-spiritual, keagamaan, kebudayaan dan non fisik agar masyarakat benar-benar sejahtera lahir dan batin serta berakhlak mulia. Hal ini merupakan cita-cita untuk meningkatkan kepedulian sosial masyarakat sehingga mau bergotong royong memerangi kemiskinan, pengangguran serta berperan serta dalam pembangunan fasilitas umum.
- 2) Cerdas adalah terwujudnya kualitas Sumber Daya Manusia Mandailing Natal yang berbasis pada penciptaan masyarakat berpendidikan yang selaras antara intelektual keilmuan, emosional dan spiritual serta meningkatnya kualitas aparatur pemerintah untuk mewujudkan *good governance* dan *cleangovernance* melalui optimalisasi kinerja Pemerintah Daerah yang efektif, terpadu dan berkesinambungan.

- 3) Sehat adalah terwujudnya kualitas Sumber Daya Manusia Mandailing Natal yang berbasis pada penciptaan masyarakat yang sehat jasmani dan rohani yang didukung oleh lingkungan yang sehat dan tata ruang yang harmonis sehingga mampu mengambil keputusan untuk mendorong gerak pembangunan yang terpadu, berjalan mantap dan berkesinambungan.
- 4) Maju adalah terwujudnya masyarakat Mandailing Natal yang memiliki penguasaan serta penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang disertai dengan kualitas mental yang mampu mendorong pengembangan sumber daya dan potensi pembangunan daerah secara menyeluruh sesuai perkembangan global, nasional dan regional serta mampu mendorong peningkatan perekonomian yang berdaya saing tinggi dengan yang berbasis pada simpul-simpul ekonomi rakyat terutama sektor pertanian, industri, perdagangan dan jasa, lembaga keuangan dan koperasi, serta pariwisata yang didukung oleh infrastruktur fisik dan non fisik yang memadai.
- 5) Sejahtera adalah semakin meningkatnya kualitas kehidupan yang layak dan bermartabat serta memiliki derajat kesehatan baik jasmani maupun rohani yang baik dengan adanya perhatian utama pada tercukupinya kebutuhan dasar pokok manusia, seperti pangan, papan, sandang, kesehatan, pendidikan dan lapangan kerja yang didukung oleh infrastruktur fisik, sosial budaya ekonomi yang memadai. Peningkatan kualitas kehidupan ini akan lebih difokuskan

pada upaya pengentasan masyarakat miskin sehingga secara simultan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan, serta adanya iklim berusaha dan berkegiatan yang sehat untuk kelompok –kelompok masyarakat lainnya.

- 6) Pengawasan yang Profesional adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Misi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal 2011-2016.

Dalam rangka mencapai visi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal tersebut, maka misi yang akan dilaksanakan adalah:

- 1) Meningkatkan kualitas pengawasan yang berdaya guna dan berhasil guna.
- 2) Meningkatkan kualitas sdm pengawasan yang didukung sarana dan prasarana.
- 3) Penunjang pengawasan.



### 3. Jumlah Pegawai Inspektorat

Jumlah personil Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal 2017 sebanyak 49 (empat puluh sembilan) orang, terdiri dari :

**Tabel. 4.1**  
**Jabatan Pegawai Negeri Sipil Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal**

No	JABATAN	JUMLAH PERSONIL
1	Pejabat Eselon II	1 orang
2	Pejabat Eselon III	5 orang
3	Pejabat Eselon IV	3 orang
4	Auditor/Staf Pemeriksa	30 orang
5	Staf Administrasi	4 orang
6	Tenaga Honorer	6 orang
	<b>Jumlah Keseluruhan</b>	<b>49 orang</b>

**Tabel. 4.2**  
**Pendidikan Terakhir Pegawai Negeri Sipil Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal**

No	PENDIDIKAN	JUMLAH PERSONIL
1	Pendidikan S2	6 orang
2	Pendidikan S1	38 orang
3	Pendidikan D3	1 orang
4	Pendidikan SLTA	4 orang
5	Pendidikan SLTP	-
6	Pendidikan SD	-
	<b>Jumlah Keseluruhan</b>	<b>49 orang</b>

**Tabel. 4.3**  
**Golongan Pegawai Negeri Sipil Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal**

No	PENDIDIKAN	JUMLAH PERSONIL
1	Golongan IV	11 orang
2	Golongan III	31 orang
3	Golongan II	1 orang
4	Golongan I	-
	<b>Jumlah Keseluruhan</b>	<b>43 orang</b>

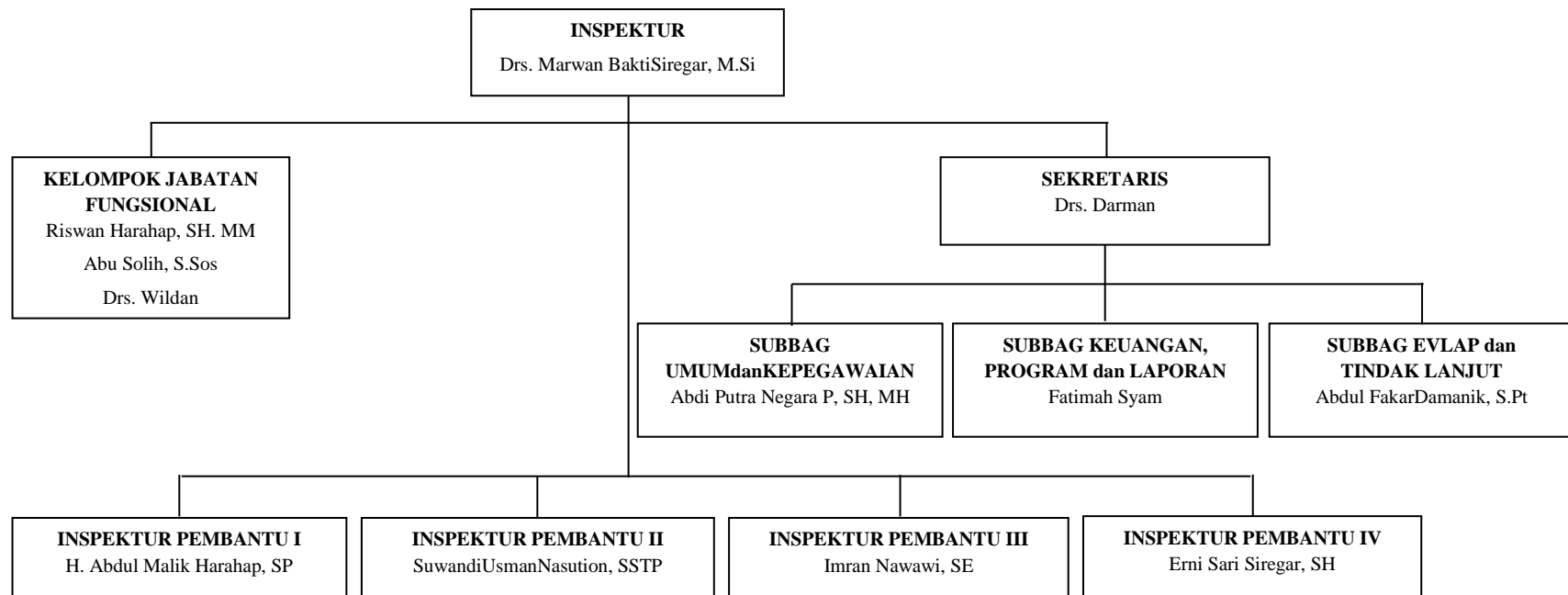
#### 4. Struktur Organisasi Inspektorat

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mandailing Natal, Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2) Sub Bagian Keuangan dan Program; dan
  - 3) Sub Bagian Evaluasi Laporan dan Tindak Lanjut.
- c. Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan Kabupaten;
- d. Inspektur Pembantu II Bidang Penyelenggaraan Urusan Kecamatan;
- e. Inspektur Pembantu III Bidang Penilaian atas Kemanfaatan Keberhasilan Urusan Pemerintahan Desa;
- f. Inspektur Pembantu IV Bidang Investigasi dan Pemeriksaan Khusus; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Struktur organisasi pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal

**Gambar. 4.1**  
**Struktur Organisasi**



## B. Analisis Deskriptif

Pada penelitian ini dikumpulkan data primer untuk mengetahui sejauh mana pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja. Melalui penyebaran kuisioner kepada 43 responden yang menjadi sampel penelitian. Pada analisis deskriptif ini, data responden dijelaskan melalui data tunggal. Data responden dalam penelitian ini sangat dibutuhkan untuk mengetahui latar belakang responden yang dapat dijadikan masukan untuk menjelaskan hasil yang diperoleh dari penelitian. Untuk menjelaskan identitas responden maka peneliti membuat analisis responden ini dari 5 tabel tunggal dengan data sebagai berikut:

### 1. Umur

Jumlah responden berdasarkan umur pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

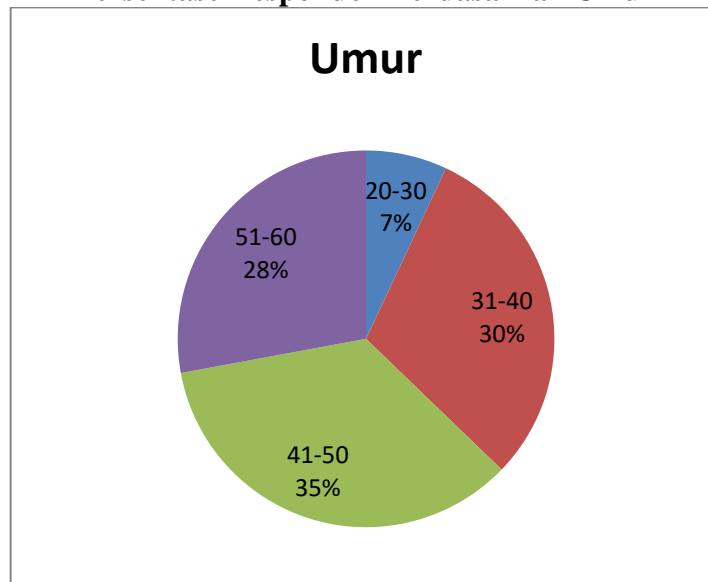
**Tabel. 4.4**  
**Jumlah Responden Berdasarkan Umur**

No.	Rentang Usia	Frekuensi	Persentase
1	20-30 tahun	3	7%
2	31-40 tahun	13	30%
3	41-50 tahun	15	35%
4	51-60 tahun	12	28%
Jumlah		43	100%

Tabel 4.1 menunjukkan banyaknya responden berdasarkan umur dari hasil penelitian, mayoritas responden sebanyak 15 orang atau sebesar 35% adalah responden berusia 41-50 tahun kemudian usia 31-40 tahun sebanyak 13 orang atau 30% dan usia 51-60 tahun sebanyak 12 orang atau

28% kemudian usia 20-30 sebanyak 3 orang atau 7%. Jika digambarkan dalam bentuk grafik adalah sebagai berikut:

**Gambar. 4.2**  
**Persentase Responden Berdasarkan Umur**



Sumber: peneliti (Komputerisasi Gambar)

## 2. Jenis Kelamin

Jumlah responden berdasarkan jenis kelamin pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

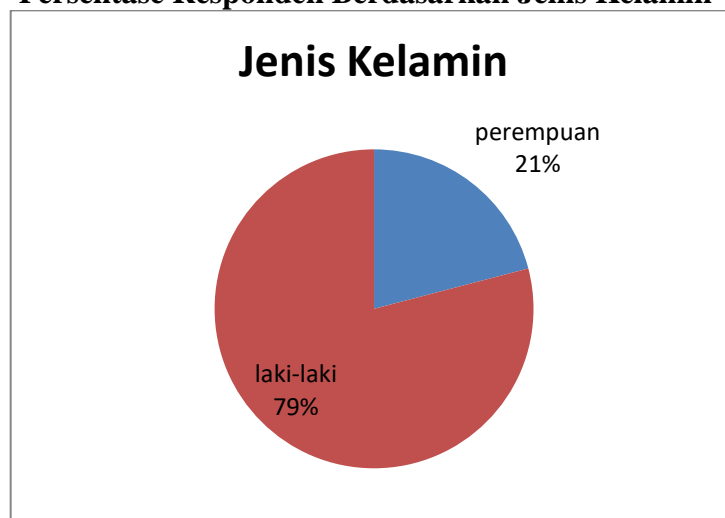
**Tabel. 4.5**  
**Jumlah Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-Laki	34	79%
2	Perempuan	9	21%
Total		43	100%

Tabel 4.2 menunjukkan banyaknya responden berdasarkan jenis kelamin dari hasil penelitian, mayoritas responden sebanyak 34 orang atau sebesar 79% adalah responden laki-laki dan sisanya adalah responden

perempuan yakni sebanyak 9 orang atau sebesar 21%. Jika digambarkan dalam bentuk grafik adalah sebagai berikut:

**Gambar. 4.3**  
**Persentase Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**



*Sumber: peneliti (Komputerisasi Gambar)*

### 3. Golongan

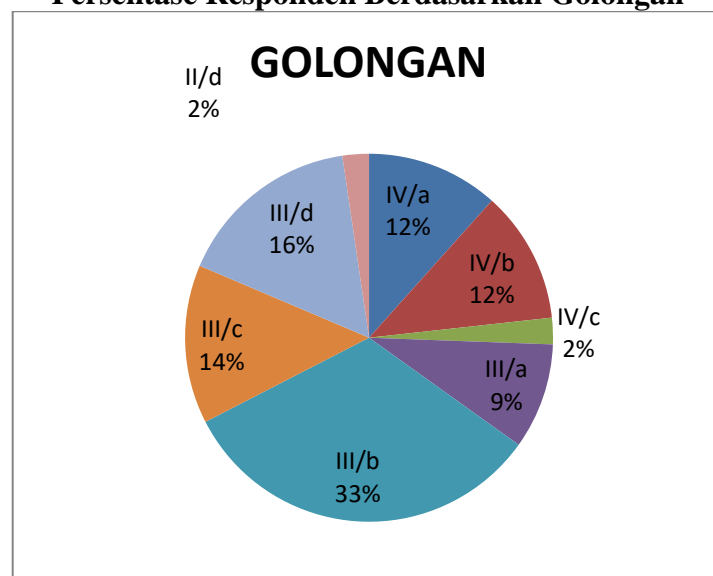
Jumlah responden berdasarkan golongan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Tabel. 4.6**  
**Jumlah Responden Berdasarkan Golongan**

No.	Golongan	Jumlah	Persentase
1	IV/a	5	12 %
2	IV/b	5	12 %
3	IV/c	1	2 %
4	III/a	4	9 %
5	III/b	14	33 %
6	III/c	6	14 %
7	III/d	7	16 %
8	II/d	1	2 %
Jumlah		43	100%

Tabel 4.3 menunjukkan banyaknya responden berdasarkan golongan dari hasil penelitian, mayoritas responden sebanyak 14 orang atau sebesar 33% adalah responden golongan III/a dan minoritas responden adalah golongan II/a dan IV/c yang masing-masing hanya berjumlah satu orang atau 2%. Jika digambarkan dalam bentuk grafik adalah sebagai berikut.

**Gambar. 4.4**  
**Persentase Responden Berdasarkan Golongan**



Sumber: peneliti (Komputerisasi Gambar)

#### 4. Pendidikan Terakhir

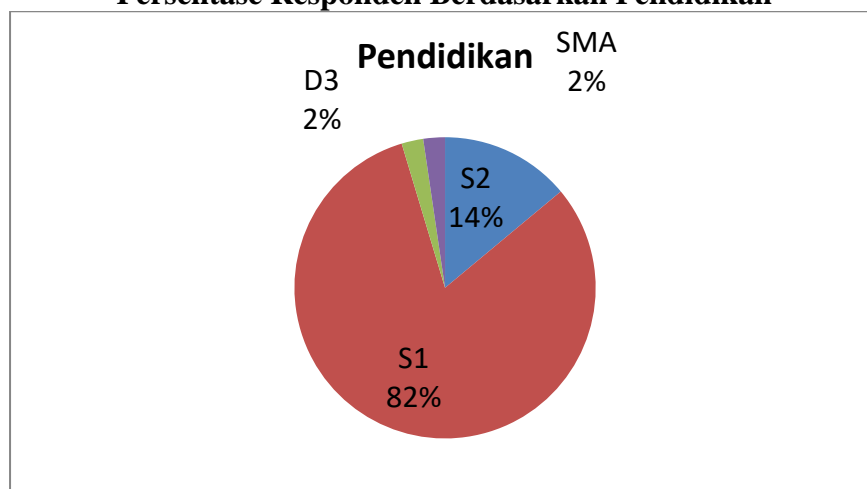
Jumlah responden berdasarkan pendidikan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Tabel. 4.7**  
**Jumlah Responden Berdasarkan Pendidikan**

No.	Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	S2	6	14%
2	S1	35	82%
3	D3	1	2%
4	SMA	1	2%
Jumlah		43	100%

Tabel 4.4 menunjukkan banyaknya responden berdasarkan pendidikan dari hasil penelitian, mayoritas responden sebanyak 53 orang atau sebesar 82% adalah responden berpendidikan S1 dan sisanya adalah S2 14%, D3 dan SMA masing-masing 2%. Jika digambarkan dalam bentuk grafik adalah sebagai berikut.

**Gambar. 4.5**  
**Persentase Responden Berdasarkan Pendidikan**



Sumber: peneliti (Komputerisasi Gambar)

## 5. Lama Bekerja

Jumlah responden berdasarkan lama bekerja pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Tabel. 4.8**  
**Jumlah Responden Berdasarkan Lama Bekerja**

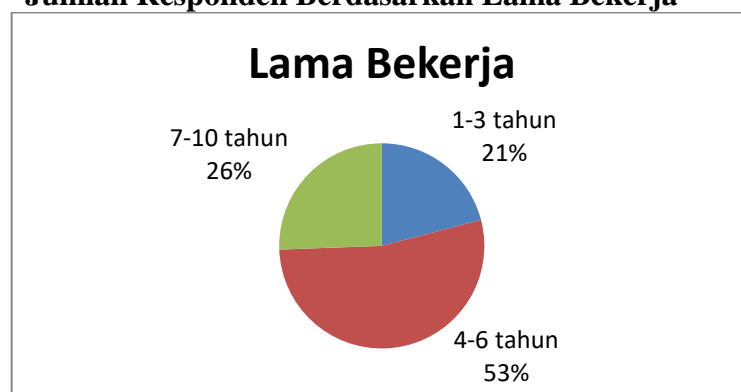
No.	Lama Bekerja	Frekuensi	Persentase
1	1-3 tahun	6	21%
2	4-6 tahun	35	53%
3	7-10 tahun	11	26%
Jumlah		43	100%

Tabel 4.5 menunjukkan banyaknya responden berdasarkan lama bekerja dari hasil penelitian, mayoritas responden sebanyak 35 orang atau



sebesar 53% adalah responden yang sudah bekerja 4-6 tahun, 11 orang atau 26% adalah responden yang sudah bekerja selama 7-10 tahun dan 6 orang lainnya adalah responden yang sudah bekerja 1-3 tahun. Jika digambarkan dalam bentuk grafik adalah sebagai berikut.

**Gambar. 4.6**  
**Jumlah Responden Berdasarkan Lama Bekerja**



*Sumber: peneliti (Komputerisasi Gambar)*

### C. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji validitas dan reliabilitas dilakukan untuk menguji kesahihan dan ketepatan instrumen penelitian. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuesioner yang disebarakan kepada responden yaitu pegawai negeri sipil di Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal. Adapun yang menjadi sampel penelitian adalah 43 orang. Pengolahan data dilakukan dengan *software* SPSS versi 22.

#### 1. Uji Validitas

Dari pengolahan data yang telah dilakukan diperoleh hasil untuk variabel pengembangan sumber daya manusia (X) sebagai berikut:

**Tabel. 4.9**  
**Hasil Uji Validitas Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Item Pertanyaan	r Hitung	r Tabel	Keterangan
Item_1	0,372	Instrumen valid jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ dengan $n=43$ pada taraf signifikan 5% sehingga diperoleh $r_{tabel}$ 0,3008	Valid
Item 2	0,570		Valid
Item 3	0,319		Valid
Item 4	0,371		Valid
Item 5	0,355		Valid
Item 6	0,510		Valid
Item 7	0,390		Valid
Item 8	0,580		Valid
Item 9	0,467		Valid
Item 10	0,390		Valid
Item 11	0,282		Tidak Valid
Item 12	0,230		Tidak Valid
Item 13	0,348		Valid
Item 14	0,303		Valid
Item 15	0,563		\Valid
Item 16	0,420		Valid
Item 17	0,449		Valid
Item 18	0,430		Valid
Item 19	0,197		Tidak Valid
Item 20	0,244		Tidak Valid
Item 21	0,409		Valid
Item 22	0,498		\Valid
Item 23	0,361		Valid
Item 24	0,313		Valid

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa dari dua puluh empat item pernyataan variabel pengembangan sumber daya manusia terdapat 20 item pertanyaan yang valid maka untuk uji selanjutnya hanya item pertanyaan yang valid yang dilakukan pengujian.

Selanjutnya dari pengolahan data yang telah dilakukan diperoleh hasil untuk variabel kinerja pegawai (Y) sebagai berikut:

**Tabel. 4.10**  
**Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai**

Item Pertanyaan	r Hitung	r Tabel	Keterangan
Item_1	0,529	Instrumen valid jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ dengan $n=43$ pada taraf signifikan 5% sehingga diperoleh $r_{tabel}$ 0,3008	Valid
Item 2	0,388		Valid
Item 3	0,336		Valid
Item 4	0,517		Valid
Item 5	0,487		Valid
Item 6	0,610		Valid
Item 7	0,447		Valid
Item 8	0,313		Valid
Item 9	0,532		Valid
Item 10	0,569		Valid
Item 11	0,762		Valid
Item 12	0,701		Valid
Item 13	0,340		Valid
Item 14	0,562		Valid
Item 15	0,162		Tidak Valid
Item 16	0,329		Valid
Item 17	0,739		Valid
Item 18	0,753		Valid
Item 19	0,396		Valid
Item 20	0,701		Valid

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa dari dua puluh item pernyataan variabel kinerja terdapat sembilan belas pertanyaan yang valid maka untuk uji selanjutnya hanya item pertanyaan yang valid yang dilakukan pengujian.

## 2. Uji Realibilitas

Dari pengolahan data yang telah dilakukan diperoleh hasil uji realibilitas untuk variabel pengembangan sumber daya manusia sebagai berikut:

**Tabel. 4.11**  
**Hasil Uji Reliabilitas Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,902	20

Dari hasil analisis diperoleh nilai Alpha sebesar 0,902 dan nilai ini lebih besar dari 0,6. Maka dapat disimpulkan bahwa butir-butir soal yang lulus pada uji validitas adalah reliabel.

Selanjutnya untuk variabel kinerja pegawai diperoleh hasil uji realibilitas sebagai berikut:

**Tabel. 4.12**  
**Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Pegawai**

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,850	19

Dari hasil analisis diperoleh nilai Alpha sebesar 0,850 dan nilai ini lebih besar dari 0,6. Maka dapat disimpulkan bahwa butir-butir soal yang lulus pada uji validitas adalah reliabel.

#### **D. Hasil Analisa Data**

##### **1. Uji Normalitas**

Uji normalitas pada model regresi digunakan untuk menguji apakah nilai residual yang dihasilkan dari regresi berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah yang memiliki nilai residual yang

berdistribusi secara normal. Pengujian normalitas pada penelitian ini menggunakan metode *Kolmogorov Smirnov* (K-S).

Hasil uji normalitas dengan menggunakan metode *Kolmogorov Smirnov* (K-S) pada taraf signifikansi 0,05.

**Tabel. 4.13**  
**Hasil Uji Kolmogorov Smirnov**  
**One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test**

		Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kinerja Pegawai
N		43	43
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	87.2558	83.1860
	Std. Deviation	8.87772	7.64154
Most Extreme	Absolute	.125	.109
Differences	Positive	.116	.078
	Negative	-.125	-.109
Test Statistic		.125	.109
Asymp. Sig. (2-tailed)		.089 <sup>c</sup>	.200 <sup>c,d</sup>

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. This is a lower bound of the true significance.

Berdasarkan tabel di atas terlihat nilai signifikansi sebesar 0,089 untuk variabel Pengembangan sumber daya manusia dan 0,200 untuk variabel Kinerja pegawai. Nilai tersebut lebih besar dari nilai signifikan 0,05. Jadi dapat disimpulkan bahwa data terdistribusi normal dengan menggunakan uji Kolmogorov Smirnov.

## 2. Uji Linieritas

Uji linearitas ini bertujuan untuk mengetahui apakah dua variabel mempunyai hubungan yang linear atau tidak secara signifikan. Hal ini menjadi prasyarat untuk dilakukannya analisis korelasi atau regresi linear. Berikut adalah hasil uji linieritas:

**Tabel. 4.14**  
**Hasil Uji Linieritas**

ANOVA Table			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
kinerja pegawai * pengembangan sumber daya manusia	Between Groups	(Combined) Linearity	1238.462	18	68.803	1.360	.238
		Linearity	385.717	1	385.717	7.625	.011
		Deviation from Linearity	852.745	17	50.161	.992	.497
Within Groups			1214.050	24	50.585		
Total			2452.512	42			

Dari output di atas dapat diketahui bahwa signifikansi pada *Linearity* adalah sebesar 0,011. Karena signifikansi kurang dari 0,05 maka dapat disimpulkan bahwa antara variabel pengembangan sumber daya manusia dan kinerja pegawai terdapat hubungan yang linear.

## 3. Analisis Regresi Linear Sederhana

Regresi linier sederhana adalah uji untuk mengetahui hubungan fungsional antara satu variabel bebas terhadap satu variabel terikat.

**Tabel. 4.15**  
**Hasil Uji Regresi Linear Sederhana**

		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	55,873	10,458		5,343	,000
	Sumber_daya_manusia	,324	,119	,391	2,719	,010

a. Dependent Variable: Kinerja\_Pegawai

Dari analisis menggunakan SPSS, diketahui bahwa nilai konstanta adalah 55,873 dan koefisien regresi pengembangan sumber daya manusia adalah 0,324. Adapun persamaan regresinya adalah:

Kinerja pegawai= 55,873 + 0,324 Pengembangan sumber daya manusia

Dari persamaan di atas dapat disimpulkan bahwa:

- a. Konstanta sebesar 55,873 artinya apabila variabel pengembangan sumber daya manusia dianggap konstan atau nol maka kinerja pegawai adalah sebesar 55,873.
- b. Koefisien variabel pengembangan sumber daya manusia 0,324 artinya apabila variabel pengembangan sumber daya manusia dinaikkan 1 satuan maka kinerja pegawai akan bertambah sebesar 0,324 satuan.

#### 4. Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Uji koefisien determinisasi dalam regresi linear sederhana digunakan untuk mengetahui persentase sumbangan pengembangan sumber daya manusia (variabel Independen) terhadap kinerja pegawai (variabel dependen)

**Tabel. 4.16**  
**Hasil Uji Koefisien Determinasi**

5. Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,391 <sup>a</sup>	,153	,132	6,861

a. Predictors: (Constant), Sumber\_daya\_manusia

Dari tabel di atas terlihat bahwa nilai R sebesar 0,391 menunjukkan hubungan antara pengembangan sumber daya manusia dengan kinerja pegawai. Jika diinterpretasikan dari tabel nilai R, maka berada pada hubungan dengan interpretasi rendah. Nilai R Square sebesar 0,153 atau 15,3%. Hal ini menjelaskan bahwa variabel pengembangan sumber daya manusia (X) hanya memberikan pengaruh 15,3% terhadap kinerja pegawai (Y) sedangkan sisanya 84,7% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

#### 6. Uji hipotesis

Uji hipotesis digunakan untuk mengetahui apakah dalam model regresi pengembangan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.



**Tabel. 4.17**  
**Hasil Uji Hipotesis**

**E. Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	55,873	10,458		5,343	,000
Sumber_daya_manusia	,324	,119	,391	2,719	,010

a. Dependent Variable: Kinerja\_Pegawai

Dari hasil pengujian diperoleh  $t_{hitung}$  untuk variabel pengembangan sumber daya manusia (X) sebesar 2,719. Sementara  $t_{tabel}$  yang didapatkan pada taraf signifikansi 5% (0,05) dengan nilai  $Dk = N-2$  atau  $Dk = 43-2 = 41$  sehingga dengan demikian dapat ditentukan nilai  $t_{tabel}$  adalah 1,68288. Karena  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak. Maka dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh yang positif antara variabel pengembangan sumber daya manusia (X) terhadap kinerja pegawai (Y).

**F. Pembahasan**

Dari hasil pengolahan data yang dilakukan menunjukkan adanya hubungan yang rendah antara pengembangan sumber daya manusia (X) terhadap kinerja pegawai (Y). Hal ini ditunjukkan oleh nilai R sebesar 0,391. Hal ini mengindikasikan adanya hubungan pengembangan sumber daya manusia (X) terhadap kinerja pegawai (Y), namun pengembangan sumber daya manusia hanya sebagian kecil variabel dari beberapa variabel yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai (Y).

Kemudian dari uji regresi linier sederhana diperoleh persamaan sebagai berikut:

$$\text{Kinerja Pegawai} = 55,873 + 0,324 \text{ Pengembangan Sumber Daya Manusia}$$

Dari persamaan di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai (Y) sebesar 55,873 atau 558,73% jika variabel pengembangan sumber daya manusia (X) diabaikan. Jika variabel pengembangan sumber daya manusia naik 1 maka kinerja pegawai akan meningkat 0,324 atau 32,4%. Hal ini menunjukkan adanya hubungan yang positif atau searah. Dengan begitu setiap usaha meningkatkan pengembangan maka kinerja akan meningkat.

Berdasarkan uji t, diperoleh  $t_{\text{hitung}}$  sebesar 2,719 >  $t_{\text{tabel}}$  sebesar 1,68288. Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia yang baik akan meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan perhitungan Koefisien Determinasi (R Square) sebesar 0,153 yang menjelaskan bahwa variabel pengembangan sumber daya manusia (X) memberikan pengaruh sebesar 15,3% terhadap kinerja pegawai (Y). Walaupun memberikan pengaruh kecil namun faktor pengembangan sumber daya manusia ini tetap perlu diperhatikan dan ditingkatkan oleh pihak Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal demi meningkatkan kinerja pegawai.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori pengembangan sumber daya manusia yang bertujuan ingin meningkatkan dan mengembangkan *skills*, *knowledge*, dan *ability* individu sesuai dengan kebutuhan masa kini maupun

masa mendatang dan sesuai dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh saudara Sahat Siregar yang menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dinas perhubungan kota medan.

Sedangkan penelitian Muh.Sofyan Anugrah Paseng bahwa pengembangan sumber daya manusia mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan akan tetapi Pengembangan sumber daya manusia yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Asuransi Jasa Indonesia di Makassar adalah pelatihan, hal ini disebabkan karena memiliki nilai koefisien regresi 0,519 yang terbesar jika dibandingkan dengan variable pendidikan sebesar 0,382. pada PT. Asuransi Jasa Indonesia di Makassar.

Sedangkan penelitian Widya Rashe Amanda menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai PT Bank BNI Syariah cabang Dharmawangsa Surabaya ada pengaruh yang signifikan secara simultan dari pelatihan dan pendidikan serta komunikasi terhadap kinerja pegawai pegawai Bank BNI Syariah Cabang Dharmawangsa Surabaya.

Sedangkan penelitian Wachid Sarbani menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur dapat dinyatakan kecil dan Hubungan antara pengembangan SDM dengan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur secara kualitatif dapat dinyatakan rendah.

Sedangkan penelitian Yuliyanti menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia Jakarta Pusat dengan nilai koefisien korelasi ( $r$ ) yaitu 0,691 atau terletak pada 0,60 s/d 0,799 yang menunjukkan pengaruh variable X terhadap variable Y adalah kuat. Hal ini menunjukkan bahwa antara variable pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan terdapat pengaruh yang signifikan

#### **G. Keterbatasan Penelitian**

Seluruh rangkaian dalam penelitian ini telah dilakukan sesuai dengan langkah-langkah yang sudah ditetapkan dalam metodologi penelitian hal ini dimaksud agar hasil yang diperoleh benar-benar objektif dan sistematis. Namun untuk mendapatkan hasil yang sempurna dari suatu penelitian yang terbatas.

Adapun keterbatasan-keterbatasan yang dihadapi peneliti selama penelitian dan penyusunan skripsi ini adalah dalam menyebarkan angket peneliti tidak mengetahui kejujuran responden dalam menjawab setiap pertanyaan yang diberikan sehingga mempengaruhi validitas data yang diperoleh.

Walaupun demikian, peneliti berusaha sekuat tenaga agar keterbatasan yang dihadapi tidak mengurangi makna penelitian ini. Akhirnya dengan segala upaya, kerja keras dan bantuan semua pihak skripsi dapat diselesaikan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Penelitian ini bertujuan untuk melihat pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal. Kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut, yaitu berdasarkan Uji Koefisien Determinasi diperoleh nilai R sebesar 0,391, angka ini menunjukkan hubungan yang rendah antara pengembangan sumber daya manusia dengan kinerja. Berdasarkan hasil uji determinasi R Square terlihat bahwa nilai R Square sebesar 0,153 atau 15,3% hal ini menunjukkan bahwa variabel pengembangan sumber daya manusia memberikan pengaruh sebesar 15,3% terhadap kinerja pegawai pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal. Berdasarkan hasil uji hipotesis dapat peneliti simpulkan bahwa variabel Pengembangan sumber daya manusia memiliki pengaruh yang signifikan positif atau searah terhadap Kinerja Pegawai pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal. Dasar pengambilan kesimpulan ini adalah  $t_{\text{tabel}}$  pada taraf signifikansi 5% dengan Dk  $43-2=41$  sehingga  $t_{\text{tabel}}$  1,68288. Sementara  $t_{\text{hitung}}$  sebesar 2,719. Berdasarkan nilai  $t_{\text{tabel}}$  dan  $t_{\text{hitung}}$  di atas terlihat  $t_{\text{tabel}} \leq t_{\text{hitung}}$ .

## B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Dengan melihat nilai *R square* disarankan bagi peneliti selanjutnya untuk meneliti pengaruh variabel lain terhadap Kinerja Pegawai yang tidak diteliti dalam penelitian ini, seperti gaji, sarana, gaya kepemimpinan dan lain sebagainya.
2. Dengan melihat nilai *R square* terdapat pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai walaupun rendah, namun masih banyak variabel yang dapat mempengaruhi Kinerja, pihak Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal tidak boleh mengabaikan Pengembangan sumber daya manusia. Diharapkan kepada pihak Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal untuk selalu meningkatkan pengembangan sumber daya manusia agar kinerja pegawai terus dapat ditingkatkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Asmadi Alsa, *Pendekatan Kuantitatif & Kualitatif Serta Kombinasinya Dalam Penelitian Psikologi*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004.
- Duwi Priyatno, *Mandiri Belajar SPSS*, Yogyakarta : Mediakom, 2008.  
 \_\_\_\_\_, *SPSS 22 Pengolah Data Terpraktis*, Yogyakarta: Andi, 2014.
- Dedi Rianto Rahadi, *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*, Malang: 2010
- Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi* Jakarta: Kencana, 2011.  
 \_\_\_\_\_, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana, 2011.
- Fadel Muhammad, *Reinventing Lokal Government*, Jakarta: PT. Gramedia, 2008.
- Hasibuan Malayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT.Bumi Aksara, 2011.
- Ike Kusdyah Rachmawati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: C.V Andi Offset, 2008.
- Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal, *Rencana Kerja Inspektorat*, 2014.
- Kementerian Agama, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2007.
- Lembaga Administrasi Negara, *Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Negara edisi revisi*, Jakarta: Perum percetakan Negara, 2005.  
 \_\_\_\_\_, *Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Negara buku ke-I*, Jakarta: Perum percetakan Negara, 2005.
- M.Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, Jakarta: Kencana, 2006.
- Maman Abdurrahman dkk, *Panduan Praktis Memahami Penelitian*, Bandung: Pustaka Setia, 2011.
- Manullang M, *Pengantar Bisnis*, Jakarta Barat: PT. Indeks, 2013.
- Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indoneia*, Jakarta: PT Gunung Agung, 1986.
- P. Joko Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004.

- Setiawan dan dkk, *Ekonometrika*, Yogyakarta: CV Andi Offset, 2010.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2002
- T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2001.
- Tanjung Hendri, dkk., *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam*, Jakarta: Gramata Publishing, 2013
- Miftah Thoha, *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*, Jakarta:Kencana, 2010.
- Umar Husein, *Studi Kelayakan Bisnis*, cetakan, 1, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1997.
- Wirjana Bernardine R, *Mencapai Manajemen Berkualitas (Organisasi, Kinerja, Program)*, Yogyakarta: Andi, 2007.



## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**I.** Nama : Bungkus Adek Irawan  
Nim : 12 230 0224  
Tempat/tanggal lahir : Dalan Lidang 10 Oktober 1992  
Jenis Kelamin : Laki- Laki  
Alamat : Dalan Lidang, Kec. Panyabungan Kota,  
Kab. Mandailing Natal  
Agama : Islam  
No. Telp : 0812 6491 6650

**II.** Nama Orangtua

Nama Ayah : Salamat  
Pekerjaan : Wiraswasta  
Nama Ibu : Leli Warni  
Pekerjaan : Pedagang

## **RIWAYAT PENDIDIKAN**

1. Tahun 1999-2005 : SD 142590 Dalan Lidang
2. Tahun 2005-2008 : Madrasah Tsanawiyah Swasta  
Musthafawiyah Purba Baru
3. Tahun 2008-2011 : Madrasah Aliyah Swasta Musthafawiyah  
Purba Baru

## Lampiran 1

### SURAT VALIDASI

Menerangkan bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: **Hamni Fadlilah Nasution., M. Pd**

Telah memberikan pengamatan dan masukan terhadap angket Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk kelengkapan penelitian yang berjudul:

**Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai  
(Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)**

Yang disusun oleh:

Nama : Bungkus Adek Irawan  
NIM : 12 230 0224  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jurusan : Ekonomi Syariah-2

Adapun masukan yang saya berikan adalah sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

Dengan harapan, masukan dan penilaian yang saya berikan dapat digunakan untuk menyempurnakan dan memperoleh kualitas angket Pengembangan Sumber Daya Manusia yang baik.

Padangsidempuan, 8 Maret 2017



**Hamni Fadlilah Nasution., M.Pd**

## **SURAT VALIDASI**

Menerangkan bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: **Hamni Fadlilah Nasution., M. Pd**

Telah memberikan pengamatan dan masukan terhadap angket Kinerja Pegawai untuk kelengkapan penelitian yang berjudul:

**Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai  
(Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)**

Yang disusun oleh:

Nama : Bungkus Adek Irawan  
NIM : 12 230 0224  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jurusan : Ekonomi Syariah-2

Adapun masukan yang saya berikan adalah sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

Dengan harapan, masukan dan penilaian yang saya berikan dapat digunakan untuk menyempurnakan dan memperoleh kualitas angket Kinerja Pegawai yang baik.

Padangsidempuan, 8 Maret 2017



**Hamni Fadlilah Nasution., M.Pd**

**LEMBAR VALIDASI**  
**Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Petunjuk:

1. Kami mohon, kiranya Bapak/Ibu memberikan penilaian ditinjau dari aspek soal-soal yang kami susun.
2. Berilah tanda *checklist* (✓) pada kolom V (Valid), VR (Valid dengan Revisi), dan TV (Tidak Valid) pada tiap butir soal.
3. Untuk revisi, Bapak/Ibu dapat langsung menuliskannya pada naskah yang perlu direvisi atau menuliskannya pada kolom saran yang kami berikan.
4. Lembar soal terlampir.

Indikator	No. Soal	V	VR	TV
1. Peserta	1, 2, 3, 4, 5, 6			
2. Kurikulum	7, 8, 9, 10,			
3. Sarana	11, 12, 13, 14, 15, 16,			
4. Pelatih	17 18, 19, 20, 21, 22,			
5. Sasaran	23, 24			

Catatan:

.....  
.....  
.....

Padangsidempuan, 8 Maret 2017

  
**Hamni Fadlilah Nasution., M.Pd**

**LEMBAR VALIDASI  
ANGKET KINERJA PEGAWAI**

Petunjuk:

1. Kami mohon, kiranya Bapak/Ibu memberikan penilaian ditinjau dari aspek soal-soal yang kami susun.
2. Berilah tanda *checklist* (√) pada kolom V (Valid), VR (Valid dengan Revisi), dan TV (Tidak Valid) pada tiap butir soal.
3. Untuk revisi, Bapak/Ibu dapat langsung menuliskannya pada naskah yang perlu direvisi atau menuliskannya pada kolom saran yang kami berikan.
4. Lembar soal terlampir.

Indikator	No. Soal	V	VR	TV
a. Efektivitas dan efisiensi	1, 2, 3, 4, 5, 6			
b. Otoritas (tanggung jawab)	7, 8, 9, 10, 11			
c. Disiplin	12, 13, 14			
d. Inisiatif	15, 16, 17, 18, 19, 20			

Catatan:

.....  
.....  
.....

Padangsidempuan, 8 Maret 2017

  
**Hamni Fadlilah Nasution., M.Pd**

## Lampiran 2

### KUESIONER PENELITIAN

Perihal : Permohonan Pengisian Angket

Lampiran : Satu Berkas

Kepada Yth

Bapak/ Ibu/ Saudara/ i

Di

Tempat

Bapak / Ibu/ Saudara/ i dalam rangka menyelesaikan karya ilmiah (skripsi) pada program studi Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Padangsidimpuan maka saya,

Nama : Bungkus Adek Irawan

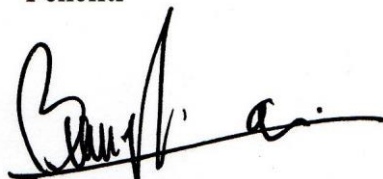
NIM : 12 230 0224

Untuk membantu kelancaran penelitian ini, dengan segala kerendahan hati dan harapan, peneliti memohon kesediaan Bapak/ Ibu/ Saudara/ i untuk mengisi daftar pertanyaan ini dengan sejujurnya sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya. Informasi yang Bapak/ Ibu/ Saudara/ i berikan sangat berarti dalam penyelesaian skripsi peneliti dengan judul/: **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)”**. Untuk mencapai maksud tersebut, peneliti mohon kesediaan Bapak/ Ibu/ Saudara/ i untuk mengisi kuesioner ini dengan memilih jawaban yang telah disediakan.

Atas kesediaan Bapak/ Ibu/ Saudara/ i meluangkan waktu membantu peneliti mengisi kuesioner ini, peneliti mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Peneliti



Bungkus Adek Irawan  
12 230 0224

## KUESIONER PENELITIAN

Perihal : Permohonan Pengisian Angket

Lampiran : Satu Berkas

Kepada Yth

Bapak/ Ibu/ Saudara/ i

Di

Tempat

Bapak /Ibu/ Saudara/ i dalam rangka menyelesaikan karya ilmiah (skripsi) pada program studi Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Padangsidimpuan maka saya,

Nama : Bungkus Adek Irawan

NIM : 12 230 0224

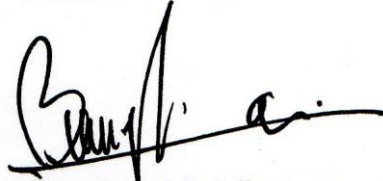
Untuk membantu kelancaran penelitian ini, dengan segala kerendahan hati dan harapan, peneliti mohon kesediaan Bapak/ Ibu/ Saudara/ i untuk mengisi daftar pertanyaan ini dengan sejujurnya sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.

Informasi yang Bapak/ Ibu/ Saudara/ i berikan sangat berarti dalam penyelesaian skripsi peneliti dengan judul/: **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Mandailing Natal)”**. Untuk mencapai maksud tersebut, peneliti mohon kesediaan Bapak/ Ibu/ Saudara/ i untuk mengisi kuesioner ini dengan memilih jawaban yang telah disediakan.

Atas kesediaan Bapak/ Ibu/ Saudara/ i meluangkan waktu membantu peneliti mengisi kuesioner ini, peneliti mengucapkan terimakasih.

Hormat Saya

Peneliti



**Bungkus Adek Irawan**  
12 230 0224

### Identitas Responden

Nama : .....

Alamat : .....

Umur : .....

Jenis Kelamin : a. Laki-Laki      b. Perempuan

Golongan : .....

Pendidikan Terakhir : a. SD      b. SMP      c. SMA      d. S1      e. S2      f. S3

Lama Bekerja : ..... Tahun

### Petunjuk Pengisian Angket

1. Bacalah secara seksama setiap soal yang tersedia.
2. Pilih salah satu jawaban yang paling tepat dengan memberikan *checklist* (✓) pada kolom yang tersedia dengan keterangan sebagai berikut:

Pilihan Jawaban	Skor
Sangat Tidak Setuju (STS)	1
Tidak Setuju (TS)	2
Kurang Setuju (KS)	3
Setuju (S)	4
Sangat Setuju (SS)	5



**1. PERTANYAAN VARIABEL PENGEMBANGAN (X)**

<b>NO</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>SS</b>	<b>S</b>	<b>KS</b>	<b>TS</b>	<b>STS</b>
1	Bapak/Ibu memiliki kemauan untuk belajar.					
2	Bapak/ Ibu mampu untuk mengikuti program pengembangan.					
3	Bapak/ Ibu mempunyai latar belakang yang sesuai dengan pengembangan.					
4	Bapak/ Ibu semangat dalam mengikuti program pengembangan.					
5	Jumlah peserta tidak mengganggu jalannya program pengembangan.					
6	Bapak/ Ibu ikut berpartisipasi secara aktif dalam pengembangan karyawan.					
7	Kurikulum pengembangan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.					
8	Kurikulum pengembangan dapat diterapkan dalam pekerjaan.					
9	Kurikulum pengembangan sesuai dengan topic pengembangan itu sendiri.					
10	Kurikulum pengembangan sesuai dengan evaluasi yang diberikan.					
11	Sarana yang dibutuhkan untuk pengembangan lengkap.					
12	Sarana pelatihan menunjang kebutuhan Bapak/Ibu.					
13	Tempat penyelenggaraan pengembangan memberi kenyamanan.					
14	Pengaturan ruangan memudahkan untuk belajar.					
15	Alat peraga sesuai dengan kebutuhan pelatihan					
16	Adanya alat peraga/media sesuai dengan alat yang digunakan dalam bekerja.					
17	Pelatih menguasai materi pengembangan					

18	Pelatih memiliki wawasan yang sesuai dengan materi.					
19	Pelatih menyajikan materi pengembangan dengan cara yang mudah dipahami.					
20	Pelatih mempunyai kemampuan berkomunikasi dengan baik.					
21	Pelatih menggunakan bahasa yang mudah dipahami.					
22	Pelatih menyampaikan materi pengembangan sesuai dengan kebutuhan.					
23	Sasaran pengembangan sesuai dengan kebutuhan jabatan.					
24	Sasaran pengembangan untuk kecakapan dalam pelajaran.					

#### **PERTANYAAN VARIABEL KINERJA (Y)**

<b>NO</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>SS</b>	<b>S</b>	<b>KS</b>	<b>TS</b>	<b>STS</b>
1	Dengan tidak menunda pekerjaan berarti Saya bekerja secara efektif.					
2	Berdasarkan pengalaman kerja saya, efektifitas kerja hanya dapat dicapai dengan memiliki pengetahuan dan ketrampilan kerja yang baik.					
3	Menurut saya, malu bertanya kepada atasan akan menyebabkan pekerjaan menjadi kurang efektif.					
4	Saya menyadari betapa pentingnya bekerja secara efisien agar dapat memperbaiki kinerja perorangan.					
5	Saya menyadari betapa pentingnya bekerja secara efisien agar dapat memperbaiki kinerja kelompok.					
6	Saya berusaha bekerja secara efisien dengan					

	memanfaatkan waktu kerja yang tersedia.					
7	Saya memiliki otoritas dalam membuat keputusan yang diperlukan untuk membantu Instansi mencapai berbagai tujuan strategis.					
8	Saya Tanggung jawab atas pekerjaan yang sudah sesuai dengan otoritas saya.					
9	Saya bekerja sesuai dengan tugas yang diberikan.					
10	Saya mampu bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.					
11	Saya melaksanakan tanggung jawab tanpa ketergantungan dari pihak lain.					
12	Saya mengutamakan kepentingan umum di tempat kerja, seperti tidak lama menyelesaikan pekerjaan.					
13	Saya memiliki ketaatan terhadap peraturan-peraturan di tempat saya bekerja.					
14	Saya memiliki ketepatan waktu dalam bekerja seperti tidak terlambat masuk kerja. Artinya, saya tidak pernah terlambat dan izin tanpa alasan yang jelas.					
15	Saya ikhlas dalam melaksanakan tugas.					
16	Saya menghargai bidang tugas orang lain.					
17	Saya dapat mempertimbangkan dan menerima usul orang lain.					
18	Saya memiliki inisiatif dalam mengambil dan mendukung setiap pengambilan keputusan.					
19	Saya memiliki kreativitas dalam mencari rancangan kerja yang lebih efektif dan efisien.					
20	Saya dapat memberikan saran yang baik.					

Lampiran 3

Tabulasi Data Angket Sumber Daya Manusia

R	ITEM PERTANYAAAN																								Σ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
R01	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	4	5	5	5	5	116
R02	4	3	5	3	3	3	5	3	5	3	5	5	4	4	3	3	3	4	4	2	3	3	4	5	89
R03	5	5	4	4	4	4	4	5	5	2	5	5	5	5	5	4	3	4	4	3	3	3	5	5	101
R04	4	4	3	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	97
R05	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	5	3	3	3	2	3	3	4	2	2	2	4	4	84
R06	4	4	5	3	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	2	5	5	5	5	103
R07	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	112
R08	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	100
R09	2	4	4	5	5	4	5	5	4	3	5	5	5	5	5	3	5	4	4	5	5	5	3	5	102
R10	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	100
R11	5	3	5	2	5	4	3	3	3	4	5	3	4	3	4	3	5	3	5	4	3	3	3	4	100
R12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	115
R13	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	95
R14	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	118
R15	4	4	2	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	4	2	3	4	3	3	5	103
R16	5	5	3	5	5	5	5	4	4	4	5	4	3	4	3	3	3	5	3	5	5	5	5	5	92
R17	5	5	5	5	3	5	5	4	4	4	5	4	3	4	3	3	3	4	4	2	3	3	5	3	113
R18	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	3	3	5	5	113
R19	4	4	4	3	5	3	5	5	4	2	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	107
R20	4	5	4	4	5	4	5	5	5	2	5	5	4	4	4	4	3	5	5	3	3	4	5	5	102
R21	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	2	3	3	3	4	4	100
R22	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	3	5	5	5	5	115
R23	3	3	4	5	5	3	3	4	4	3	5	5	5	5	5	5	3	4	4	2	3	4	4	4	95
R24	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	118
R25	3	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	3	5	5	3	4	5	4	3	5	4	4	5	4	103
R26	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	92
R27	4	4	4	3	3	4	4	5	5	4	3	5	3	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	5	113
R28	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	3	3	5	5	5	113
R29	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	5	5	113
R30	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	2	3	4	4	3	5	107
R31	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	3	5	4	4	2	2	3	4	5	5	4	3	4	99
R32	5	3	4	5	5	3	5	2	4	5	4	3	4	5	4	5	2	2	5	2	4	3	5	5	94
R33	4	3	2	4	3	5	5	4	4	5	2	4	5	5	2	3	4	4	3	3	3	3	4	4	88
R34	3	3	4	5	5	3	3	4	4	3	5	5	5	5	5	5	3	4	4	2	3	4	4	4	95
R35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	118
R36	3	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	3	5	5	3	4	5	4	3	5	4	4	5	4	103
R37	4	3	5	3	3	3	5	3	5	3	5	5	4	4	3	3	3	4	4	2	3	3	4	5	89
R38	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	115
R39	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	116
R40	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	118
R41	4	5	4	4	5	4	5	5	5	2	5	5	4	4	4	4	3	5	5	3	3	4	5	5	102

R42	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	2	3	3	3	4	4	100
R43	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	92

#### Lampiran 4

#### Tabulasi Data Angket Kinerja Pegawai

R	ITEM PERTANYAAAN																				Skor
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
R1	4	4	4	5	4	5	5	5	5	3	5	5	5	4	5	5	3	3	4	4	87
R2	5	3	3	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	5	88
R3	3	4	3	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	3	5	4	3	3	3	5	79
R4	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	85
R5	4	4	2	3	4	2	3	5	4	3	4	3	4	4	5	5	2	3	3	3	70
R6	5	5	3	4	4	3	5	5	5	4	5	5	5	2	5	5	3	4	3	4	84
R7	3	3	5	5	5	3	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	2	5	4	3	83
R8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100
R9	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	3	5	95
R10	5	5	5	5	2	2	5	2	5	5	2	2	2	2	5	5	2	2	5	2	70
R11	5	5	3	3	5	5	5	4	5	4	4	5	5	3	5	5	3	3	3	5	85
R12	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	98
R13	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	97
R14	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	3	5	94
R15	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	3	5	5	5	3	5	5	4	92
R16	4	5	4	5	4	4	5	3	5	5	5	4	3	5	5	5	5	4	5	4	89
R17	5	4	4	5	4	4	3	4	4	3	4	5	4	5	5	5	3	5	5	5	86
R18	5	5	3	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	3	5	5	5	94
R19	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	2	5	5	4	5	4	5	89
R20	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	2	3	5	4	5	2	5	86
R21	4	4	5	5	4	3	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	5	3	5	89
R22	5	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	97
R23	5	4	5	5	4	5	3	5	5	3	4	4	4	3	3	4	3	4	3	3	79
R24	5	5	2	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	95
R25	5	4	5	4	5	5	4	3	5	5	5	4	2	5	5	4	3	3	4	5	85
R26	3	4	3	4	3	3	4	4	5	4	3	3	4	3	5	4	4	4	4	4	75
R27	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	2	5	91
R28	5	5	5	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	3	5	5	4	5	4	5	91
R29	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	97
R30	4	4	4	4	4	3	4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	3	5	4	5	86
R31	5	5	2	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	95
R32	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	3	5	5	5	3	5	5	4	92
R33	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	85
R34	3	4	3	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	3	5	4	3	3	3	5	79
R35	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	85

R36	4	4	2	3	4	2	3	5	4	3	4	3	4	4	5	5	2	3	3	3	70
R37	5	5	3	4	4	3	5	5	5	4	5	5	5	2	5	5	3	4	3	4	84
R38	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	97
R39	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	3	5	94
R40	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	3	5	5	5	3	5	5	4	92
R41	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	97
R42	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	2	5	91
R43	5	5	5	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	3	5	5	4	5	4	5	91

## HASIL VALIDITAS ANGKET SUMBER DAYA MANUSIA

## Correlations

		SDM 1	SDM 2	SDM 3	SDM 4	SDM 5	SDM 6	SDM 7	SDM 8	SDM 9	SDM 10	SDM 11	SDM 12	SDM 13	SDM 14	SDM 15	SDM 16	SDM 17	SD M18	SD M19	SDM 20	SD M21	SD M22	SD M23	SDM24
SDM1	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	1	.491**	.271	.143	.042	.530**	.237	.221	.353*	.415**	.100	.085	.045	.044	.208	.228	.071	.167	.083	-.041	.197	.151	.300	.204
			.001	.079	.361	.787	.000	.126	.154	.020	.006	.522	.587	.776	.778	.180	.142	.651	.285	.595	.794	.206	.334	.051	.189
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM2	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.491**	1	.188	.494**	.328*	.645**	.456**	.642**	.432**	.318*	.361*	.146	.252	.266	.271	.257	.331*	.502**	-.087	.396**	.366*	.458**	.450**	.179
		.001		.228	.001	.032	.000	.002	.000	.004	.038	.017	.351	.103	.085	.078	.096	.030	.001	.578	.009	.016	.002	.002	.251
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM3	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.271	.188	1	-.086	-.001	-.077	.062	-.100	.082	.049	.341*	.081	.171	-.050	.147	.056	.048	-.119	.347*	-.151	.075	.132	.079	.051
		.079	.228		.583	.995	.622	.691	.525	.599	.754	.025	.605	.273	.748	.347	.721	.762	.446	.023	.334	.634	.399	.615	.746
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM4	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.143	.494**	-.086	1	.421**	.411**	.287	.443**	.193	.432**	.300	.063	.401**	.533**	.299	.493**	.242	.461**	-.186	.204	.358*	.442**	.363*	.290
		.361	.001	.583		.005	.006	.062	.003	.215	.004	.050	.687	.008	.000	.052	.001	.117	.002	.232	.190	.019	.003	.017	.059
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM5	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.042	.328*	-.001	.421**	1	.199	.106	.215	.094	.223	.524**	-.059	.491**	.382*	.643**	.484**	.354*	.242	.250	.441**	.556**	.654**	.389**	.365*
		.787	.032	.995	.005		.200	.498	.166	.551	.151	.000	.706	.001	.011	.000	.001	.020	.117	.106	.003	.000	.000	.010	.016
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM6	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.530**	.645**	-.077	.411**	.199	1	.443**	.422**	.403**	.593**	.154	.174	.160	.250	.231	.227	.538**	.427**	-.166	.209	.456**	.450**	.264	.225
		.000	.000	.622	.006	.200		.003	.005	.007	.000	.325	.264	.307	.105	.136	.144	.000	.004	.286	.178	.002	.002	.087	.146
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM7	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.237	.456**	.062	.287	.106	.443**	1	.184	.475**	.351*	.155	.101	.170	.304*	-.008	.140	.314*	.414**	.089	.221	.427**	.449**	.581**	.436**
		.126	.002	.691	.062	.498	.003		.238	.001	.021	.321	.518	.277	.047	.962	.370	.040	.006	.572	.154	.004	.003	.000	.003
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM8	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.221	.642**	-.100	.443**	.215	.422**	.184	1	.439**	.037	.058	.459**	.352*	.331*	.478**	.325*	.356*	.679**	-.078	.383*	.238	.380*	.137	.202
		.154	.000	.525	.003	.166	.005	.238		.003	.813	.713	.002	.021	.030	.001	.034	.019	.000	.618	.011	.125	.012	.381	.193
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM9	Pearson Correlation Sig. (2-tailed)	.353*	.432**	.082	.193	.094	.403**	.475**	.439**	1	.233	.298	.483**	.231	.179	.431**	.266	.129	.481**	.092	-.003	.343*	.415**	.271	.600**
		.020	.004	.599	.215	.551	.007	.001	.003		.132	.053	.001	.136	.251	.004	.084	.408	.001	.558	.984	.024	.006	.079	.000





SDM20	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	-.041	,396**	-.151	.204	,441**	.209	.221	,383*	-.003	.239	.124	-,328*	.280	.116	.102	-.085	,368*	.243	-.117	1	,548**	,438**	.079	.109
		.794	.009	.334	.190	.003	.178	.154	.011	.984	.123	.429	.032	.069	.457	.515	.587	.015	.116	.455		.000	.003	.614	.486
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM21	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.197	,366*	.075	,358*	,556**	,456**	,427**	.238	,343*	,439**	.263	.013	,430**	,439**	,483**	,327*	,490**	.220	.048	,548**	1	,789**	,312*	,389*
		.206	.016	.634	.019	.000	.002	.004	.125	.024	.003	.088	.933	.004	.003	.001	.032	.001	.157	.762	.000		.000	.042	.010
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM22	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.151	,458**	.132	,442**	,654**	,450**	,449**	,380*	,415**	,338*	,403**	.179	,531**	,416**	,574**	,445**	,468**	,504**	.172	,438**	,789**	1	,478**	,529**
		.334	.002	.399	.003	.000	.002	.003	.012	.006	.027	.007	.250	.000	.005	.000	.003	.002	.001	.269	.003	.000		.001	.000
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM23	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.300	,450**	.079	,363*	,389**	.264	,581**	.137	.271	.171	.273	.104	.263	,385*	.244	,524**	.209	,435**	,315*	.079	,312*	,478**	1	.284
		.051	.002	.615	.017	.010	.087	.000	.381	.079	.272	.076	.506	.088	.011	.115	.000	.179	.004	.040	.614	.042	.001		.065
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
SDM24	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.204	.179	.051	.290	,365*	.225	,436**	.202	,600**	.169	,307*	.288	.277	.088	,431**	.273	.185	,455**	.092	.109	,389*	,529**	.284	1
		.189	.251	.746	.059	.016	.146	.003	.193	.000	.280	.045	.061	.072	.576	.004	.077	.234	.002	.555	.486	.010	.000	.065	
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
TOTAL	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	,372*	,570**	,319*	,371*	,355*	,510**	,390**	,580**	,467**	,390**	.282	.230	,348*	,303*	,563**	,420**	,449**	,430**	.197	.244	,409**	,498**	,361*	,313*
		.014	.000	.037	.014	.019	.000	.010	.000	.002	.010	.067	.137	.022	.048	.000	.005	.002	.004	.206	.114	.007	.001	.017	.041
		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

## Lampiran 6

### HASIL VALIDITAS ANGKET KINERJA PEGAWAI

#### Correlations

		KP1	KP2	KP3	KP4	KP5	KP6	KP7	KP8	KP9	KP10	KP11	KP12	KP13	KP14	KP15	KP16	KP17	KP18	KP19	KP20	TOTAL
KP1	Pearson Correlation	1	.440**	.265	.303*	.167	.366*	.177	-.098	.455**	.416**	.362*	.463**	-.137	.180	-.113	.276	.350*	.323*	.188	.233	.529**
	Sig. (2-tailed)		.003	.086	.048	.283	.016	.257	.530	.002	.006	.017	.002	.382	.247	.471	.074	.021	.035	.227	.133	.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP2	Pearson Correlation	.440**	1	.077	.022	.123	.114	.179	-.142	.476**	.359*	.281	.111	-.089	0.000	-.012	.292	.338*	.327*	.283	.159	.388*
	Sig. (2-tailed)	.003		.622	.886	.430	.465	.250	.363	.001	.018	.068	.477	.572	1.000	.937	.057	.027	.032	.066	.308	.010
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP3	Pearson Correlation	.265	.077	1	.390**	.340*	.171	.220	-.280	.296	.350*	.148	.067	-.174	-.024	.229	0.000	.229	.310*	-.050	.127	.336*
	Sig. (2-tailed)	.086	.622		.010	.026	.272	.156	.069	.054	.022	.344	.672	.265	.879	.140	1.000	.140	.043	.753	.417	.028
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP4	Pearson Correlation	.303*	.022	.390**	1	-.043	.354*	.283	.080	.206	.302*	.224	.360*	-.078	.446**	-.149	.021	.356*	.389**	.415**	.089	.517**
	Sig. (2-tailed)	.048	.886	.010		.784	.020	.066	.611	.185	.049	.149	.018	.620	.003	.339	.891	.019	.010	.006	.572	.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP5	Pearson Correlation	.167	.123	.340*	-.043	1	.283	-.021	.294	.088	.086	.450**	.252	.178	.291	.072	.169	.235	.450**	.091	.307*	.487**
	Sig. (2-tailed)	.283	.430	.026	.784		.066	.894	.056	.575	.583	.002	.103	.254	.058	.645	.280	.130	.002	.563	.045	.001
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP6	Pearson Correlation	.366*	.114	.171	.354*	.283	1	.085	.112	.182	.332*	.432**	.598**	.078	.397**	-.034	-.224	.453**	.252	.195	.550**	.610**
	Sig. (2-tailed)	.016	.465	.272	.020	.066		.587	.474	.243	.029	.004	.000	.617	.008	.829	.149	.002	.104	.210	.000	.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP7	Pearson Correlation	.177	.179	.220	.283	-.021	.085	1	-.002	.519**	.617**	.299	.273	.313*	-.070	.148	.346*	.347*	.158	-.061	.313*	.447**

	Sig. (2-tailed)	.257	.250	.156	.066	.894	.587		.988	.000	.000	.052	.076	.041	.656	.342	.023	.023	.313	.699	.041	.003
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP8	Pearson	-	-	-				-		-	.459**	.370*	.619**							-		
	Correlation	.098	.142	.280	.080	.294	.112	.002	1	.019	.169	.002	.015	.000	.132	.868	.235	.825	.022	.619	.096	.041
	Sig. (2-tailed)	.530	.363	.069	.611	.056	.474	.988		.902	.278	.002	.015	.000	.132	.868	.235	.825	.022	.619	.096	.041
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP9	Pearson	.455**	.476**	.296	.206	.088	.182	.519**	.019	1	.561**	.477**	.156	.010	.057	-	.438**	.391**	.330*	.139	.331*	.532**
	Correlation	.002	.001	.054	.185	.575	.243	.000	.902		.000	.001	.318	.951	.719	.468	.003	.009	.031	.373	.030	.000
	Sig. (2-tailed)	.998	.999	.496	.185	.000	.002	.999	.098		.999	.999	.001	.000	.000	.000	.997	.991	.969	.003	.000	.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP10	Pearson	.416**	.359*	.350*	.302*	.086	.332*	.617**	-	.561**	1	.368*	.142	-	.167	.134	.229	.427**	.360*	.182	.409**	.569**
	Correlation	.006	.018	.022	.049	.583	.029	.000	.278	.000		.015	.365	.266	.286	.392	.139	.004	.018	.243	.006	.000
	Sig. (2-tailed)	.994	.958	.978	.951	.000	.971	.999	.381	.999		.015	.365	.266	.286	.392	.139	.004	.018	.243	.006	.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP11	Pearson	.362*	.281	.148	.224	.450**	.432**	.299	.459**	.477**	.368*	1	.616**	.297	.458**	.035	.389**	.461**	.565**	.030	.625**	.762**
	Correlation	.017	.068	.344	.149	.002	.004	.052	.002	.001	.015		.000	.053	.002	.821	.010	.002	.000	.850	.000	.000
	Sig. (2-tailed)	.903	.200	.000	.000	.998	.988	.498	.998	.998	.985		.999	.001	.002	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP12	Pearson	.463**	.111	.067	.360*	.252	.598**	.273	.370*	.156	.142	.616**	1	.477**	.317*	.135	.077	.484**	.406**	.110	.622**	.701**
	Correlation	.002	.477	.672	.018	.103	.000	.076	.015	.318	.365	.000		.001	.038	.389	.624	.001	.007	.484	.000	.000
	Sig. (2-tailed)	.998	.000	.000	.982	.000	.999	.000	.381	.000	.000	.999		.999	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP13	Pearson	-	-	-	-	.178	.078	.313*	.619**	.010	-	.297	.477**	1	-	.028	.093	.147	.359*	.298	-	.467**
	Correlation	.137	.089	.174	.078	.294	.112	.002	.019	.169	.002	.015	.000		.028	.093	.147	.359	.298	.171	.467	.340*
	Sig. (2-tailed)	.382	.572	.265	.620	.254	.617	.041	.000	.951	.266	.053	.001		.860	.555	.347	.018	.052	.273	.002	.026
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
KP14	Pearson	.180	0.000	-	.446**	.291	.397**	-	.233	.057	.167	.458**	.317*	-	1	.328*	.113	.315*	.350*	.567**	.273	.562**
	Correlation	.247	1.000	.879	.003	.058	.008	.656	.132	.719	.286	.002	.038	.860		.032	.471	.039	.022	.000	.077	.000
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.997	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43

KP15	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	- .113 43	- .012 43	- .229 43	- .149 43	.072 .645 43	- .034 43	.148 .342 43	.026 .868 43	- .114 43	.134 .392 43	.035 .821 43	.135 .389 43	.093 .555 43	.328 .032 43	1 .312 43	.158 .743 43	.051 .774 43	- .045 43	.324 .034 43	.142 .363 43	.162 .298 43
KP16	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.276 .074 43	.292 .057 43	0.00 0 1.00 0 43	.021 .891 43	.169 .280 43	- .224 43	.346 .023 43	.185 .235 43	.438 .003 43	.229 .139 43	.389 .010 43	.077 .624 43	.147 .347 43	.113 .471 43	.158 .312 43	1 .567 43	.090 .031 43	.330 .608 43	.081 .502 43	.105 .031 43	.329 .031 43
KP17	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.350 .021 43	.338 .027 43	.229 .140 43	.356 .019 43	.235 .130 43	.453 .002 43	.347 .023 43	.035 .825 43	.391 .009 43	.427 .004 43	.461 .002 43	.484 .001 43	.359 .018 43	.315 .039 43	.051 .743 43	.090 .567 43	1 .000 43	.571 .000 43	.206 .186 43	.610 .000 43	.739 .000 43
KP18	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.323 .035 43	.327 .032 43	.310 .043 43	.389 .010 43	.450 .002 43	.252 .104 43	.158 .313 43	.349 .022 43	.330 .031 43	.360 .018 43	.565 .000 43	.406 .007 43	.298 .052 43	.350 .022 43	- .045 43	.330 .031 43	.571 .000 43	1 .017 43	.362 .001 43	.472 .001 43	.753 .000 43
KP19	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.188 .227 43	.283 .066 43	- .050 43	.415 .006 43	.091 .563 43	.195 .210 43	- .061 43	- .078 43	.139 .373 43	.182 .243 43	.030 .850 43	.110 .484 43	- .171 43	.567 .000 43	.324 .034 43	.081 .608 43	.206 .186 43	.362 .017 43	1 .915 43	- .017 43	.396 .009 43
KP20	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.233 .133 43	.159 .308 43	.127 .417 43	.089 .572 43	.307 .045 43	.550 .000 43	.313 .041 43	.257 .096 43	.331 .030 43	.409 .006 43	.625 .000 43	.622 .000 43	.467 .002 43	.273 .077 43	.142 .363 43	.105 .502 43	.610 .000 43	.472 .001 43	- .017 43	1 .915 43	.701 .000 43
TOT AL	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.529 .000 43	.388 .010 43	.336 .028 43	.517 .000 43	.487 .001 43	.610 .000 43	.447 .003 43	.313 .041 43	.532 .000 43	.569 .000 43	.762 .000 43	.701 .000 43	.340 .026 43	.562 .000 43	.162 .298 43	.329 .031 43	.739 .000 43	.753 .000 43	.396 .009 43	.701 .000 43	1

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

## Lampiran 7

**Tabel r**

<b>Df=(N-2)</b>	<b>Tingkat Signifikansi untuk uji satu arah</b>				
	<b>0,05</b>	<b>0,025</b>	<b>0,01</b>	<b>0,005</b>	<b>0,0005</b>
	<b>Tingkat Signifikansi untuk Uji Dua Arah</b>				
	<b>0,1</b>	<b>0,05</b>	<b>0,02</b>	<b>0,01</b>	<b>0,001</b>
<b>40</b>	0.2573	0.3044	0.3578	0.3932	0.4896
<b>41</b>	0.2542	0.3008	0.3536	0.3887	0.4843
<b>42</b>	0.2512	0.2973	0.3496	0.3843	0.4791
<b>43</b>	0.2483	0.2940	0.3457	0.3801	0.4742
<b>44</b>	0.2455	0.2907	0.3420	0.3761	0.4694
<b>45</b>	0.2429	0.2876	0.3384	0.3721	0.4647
<b>46</b>	0.2403	0.2845	0.3348	0.3683	0.4601
<b>47</b>	0.2377	0.2816	0.3314	0.3646	0.4557
<b>48</b>	0.2353	0.2787	0.3281	0.3610	0.4514
<b>49</b>	0.2329	0.2759	0.3249	0.3575	0.4473
<b>50</b>	0.2306	0.2732	0.3218	0.3542	0.4432

## Lampiran 8

**Tabel t**

<b>Pr</b>	<b>0.25</b>	<b>0.10</b>	<b>0.05</b>	<b>0.025</b>	<b>0.01</b>	<b>0.005</b>	<b>0.001</b>
<b>d</b>	<b>0.50</b>	<b>0.20</b>	<b>0.10</b>	<b>0.050</b>	<b>0.02</b>	<b>0.010</b>	<b>0.002</b>
<b>f</b>							
<b>41</b>	0.68052	1.30254	1.68288	2.01954	2.42080	2.70118	3.30127
<b>42</b>	0.68038	1.30204	1.68195	2.01808	2.41847	2.69807	3.29595
<b>43</b>	0.68024	1.30155	1.68107	2.01669	2.41625	2.69510	3.29089
<b>44</b>	0.68011	1.30109	1.68023	2.01537	2.41413	2.69228	3.28607
<b>45</b>	0.67998	1.30065	1.67943	2.01410	2.41212	2.68959	3.28148
<b>46</b>	0.67986	1.30023	1.67866	2.01290	2.41019	2.68701	3.27710
<b>47</b>	0.67975	1.29982	1.67793	2.01174	2.40835	2.68456	3.27291
<b>48</b>	0.67964	1.29944	1.67722	2.01063	2.40658	2.68220	3.26891
<b>49</b>	0.67953	1.29907	1.67655	2.00958	2.40489	2.67995	3.26508
<b>50</b>	0.67943	1.29871	1.67591	2.00856	2.40327	2.67779	3.26141
<b>51</b>	0.67933	1.29837	1.67528	2.00758	2.40172	2.67572	3.25789
<b>52</b>	0.67924	1.29805	1.67469	2.00665	2.40022	2.67373	3.25451
<b>53</b>	0.67915	1.29773	1.67412	2.00575	2.39879	2.67182	3.25127
<b>54</b>	0.67906	1.29743	1.67356	2.00488	2.39741	2.66998	3.24815
<b>55</b>	0.67898	1.29713	1.67303	2.00404	2.39608	2.66822	3.24515

<b>56</b>	0.67890	1.29685	1.67252	2.00324	2.39480	2.66651	3.24226
<b>57</b>	0.67882	1.29658	1.67203	2.00247	2.39357	2.66487	3.23948
<b>58</b>	0.67874	1.29632	1.67155	2.00172	2.39238	2.66329	3.23680
<b>59</b>	0.67867	1.29607	1.67109	2.00100	2.39123	2.66176	3.23421
<b>60</b>	0.67860	1.29582	1.67065	2.00030	2.39012	2.66028	3.23171
<b>61</b>	0.67853	1.29558	1.67022	1.99962	2.38905	2.65886	3.22930
<b>62</b>	0.67847	1.29536	1.66980	1.99897	2.38801	2.65748	3.22696
<b>63</b>	0.67840	1.29513	1.66940	1.99834	2.38701	2.65615	3.22471
<b>64</b>	0.67834	1.29492	1.66901	1.99773	2.38604	2.65485	3.22253
<b>65</b>	0.67828	1.29471	1.66864	1.99714	2.38510	2.65360	3.22041
<b>66</b>	0.67823	1.29451	1.66827	1.99656	2.38419	2.65239	3.21837
<b>67</b>	0.67817	1.29432	1.66792	1.99601	2.38330	2.65122	3.21639
<b>68</b>	0.67811	1.29413	1.66757	1.99547	2.38245	2.65008	3.21446
<b>69</b>	0.67806	1.29394	1.66724	1.99495	2.38161	2.64898	3.21260
<b>70</b>	0.67801	1.29376	1.66691	1.99444	2.38081	2.64790	3.21079
<b>71</b>	0.67796	1.29359	1.66660	1.99394	2.38002	2.64686	3.20903
<b>72</b>	0.67791	1.29342	1.66629	1.99346	2.37926	2.64585	3.20733
<b>73</b>	0.67787	1.29326	1.66600	1.99300	2.37852	2.64487	3.20567
<b>74</b>	0.67782	1.29310	1.66571	1.99254	2.37780	2.64391	3.20406
<b>75</b>	0.67778	1.29294	1.66543	1.99210	2.37710	2.64298	3.20249
<b>76</b>	0.67773	1.29279	1.66515	1.99167	2.37642	2.64208	3.20096
<b>77</b>	0.67769	1.29264	1.66488	1.99125	2.37576	2.64120	3.19948

<b>78</b>	0.67765	1.29250	1.66462	1.99085	2.37511	2.64034	3.19804
<b>79</b>	0.67761	1.29236	1.66437	1.99045	2.37448	2.63950	3.19663